

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XX/223/04 Rady Miejskiej Chełm z dnia 31 maja 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od tych opłat, jak również trybu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 135, poz. 1978 z późn. zm.), zarządzenia Nr 1048/21 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 23 kwietnia 2021 roku w sprawie zasad i trybu przyznawania oraz rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane w trybie otwartego konkursu ofert

PREZYDENT MIASTA CHEŁM

OGŁASZA:

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku z zakresu pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych dla osób starszych, samotnych i niepełnosprawnych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania dla uprawnionych mieszkańców miasta Chełm

I. Rodzaj i cel zadania :

Cel zadania: „Świadczenie usług opiekuńczych dla osób starszych, samotnych i niepełnosprawnych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania dla uprawnionych mieszkańców miasta Chełm, w okresie od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r. ”

Zadanie nr 1

Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla **220 osób** starszych, samotnych i niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie miasta Chełm w dni robocze i dni wolne od pracy. Realizacja zadania publicznego w w/w zakresie jest zadaniem własnym gminy.

Łączny wymiar świadczenia usługi wynosi **34 869 godzin**. W trakcie realizacji zadania publicznego podany wymiar godzin może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zlecniodawcy, nie może to jednak stanowić podstawy roszczeń Oferenta w stosunku do Zlecniodawcy.

Szczegółowy zakres czynności i zasad świadczenia usług opiekuńczych określa załącznik **nr 1** do niniejszego ogłoszenia.

Zadanie nr 2

Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla **10 osób** z zaburzeniami psychicznymi w dni robocze, zamieszkałych na terenie miasta Chełm. Realizacja zadania w w/w zakresie jest zadaniem zleconym gminie.

Łączny wymiar świadczenia usługi wynosi **1 895 godzin**. W trakcie realizacji zadania publicznego podany wymiar godzin może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zlecniodawcy, nie może to jednak stanowić podstawy roszczeń Oferenta w stosunku do Zlecniodawcy.

Szczegółowy zakres czynności wykonywanych w ramach specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi określa załącznik **nr 2** do w/w ogłoszenia.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na powierzenie realizacji zadań wybranych w drodze konkursu w okresie od 01 stycznia 2026 r., do 31 grudnia 2026 r. planuje się przeznaczyć następujące kwoty:

1. **Zadanie nr 1** usługi opiekuńcze – **1 399 990,35 zł**; liczba godzin – **34 869 godzin**, koszt 1 godz. usługi - **40,15 zł** ;
2. **Zadanie nr 2** specjalistyczne usługi opiekuńcze – **82 982,05 zł**; liczba godzin – **1 895 godzin**, koszt 1 godz. usługi specjalistycznej – **43,79 zł**.
3. W/w kwoty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Prezydenta Miasta Chełm lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz.1338),
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1488 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodów na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. O dotację mogą się ubiegać w/w oferenci z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe określone w załączniku o którym mowa w rozdziale **V pkt 6 ppkt 1** ogłoszenia są zgodne z dziedziną zadania.
3. O realizację zadania publicznego mogą ubiegać się oferenci, którzy:
 - 1) posiadają możliwości realizacji zadania publicznego, w tym: niezbędne zasoby rzeczowe i kadrowe oraz doświadczenie zapewniające realizację zadania publicznego, 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. nr 189 poz.1598 z późn. zm.),
 - 2) posiadają osoby do świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, które spełniają niżej określone wymagania:
 - a) stan zdrowia pozwalający na świadczenie danego typu usług (zaświadczenie lekarskie),
 - b) kwalifikacje potwierdzone stosownym zaświadczeniem o ukończeniu kursu – w odniesieniu do usług opiekuńczych,
 - c) kwalifikacje potwierdzone stosownymi dokumentami do wykonywania zawodu – w odniesieniu do specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - d) co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi zdobyte w jednej z następujących jednostek zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych:
 - szpitalu psychiatrycznym;

- jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym;
- ośrodka terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym;
- warsztacie terapii zajęciowej;
- innej jednostce niż wymienione w pkt 1-5 świadczącej specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

e) udokumentowany staż pracy – w odniesieniu do specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,

f) przeszkolenie i doświadczenie – w odniesieniu do specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych w zakresie:

- umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań;
- kształtowania nawyków celowych aktywności;
- prowadzenia treningu zachowań społecznych.

g) aktualne zaświadczenie o niekaralności.

3) posiadają sprzęt gwarantujący prawidłowe i pełne wykonywanie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych,

4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej zapewniającej wykonanie zadania publicznego.

4. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie.

5. Udzielenie dotacji odbywać się będzie w formie powierzenia wykonania zadania.

6. Dotacja będzie przekazywana w miesięcznych transzach, termin ich przekazania zostanie określony w umowie.

7. Rozliczenie dotacji będzie następowało w oparciu o następujące warunki:

1) złożenie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie w terminie do 5-tego każdego miesiąca, miesięcznego zestawienia osób korzystających z usług przyznanych na podstawie wydanych decyzji przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Chełmie,

2) miesięczne zestawienie powinno zawierać: imiona, nazwiska i adresy osób objętych usługami, ilość zrealizowanych godzin usług na podstawie kart pracy opiekunek, odpłatność ustaloną zgodnie z decyzją administracyjną, a także kwotę odpłatności pobraną od podopiecznego,

3) dotacja będzie stanowiła iloczyn ilości godzin zrealizowanych usług w danym miesiącu i kosztu jednej godziny usługi określonej umową,

4) dotacja płatna będzie przelewem na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nie później niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie.

8. Nie przewiduje się złożenia oferty wspólnej realizacji zadania publicznego przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe.

9. Nie przewiduje się możliwości realizacji zadania w sposób określony w art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. za pośrednictwem „operatorów projektów”.

10. Wypełnienie oferty w części III pkt 6 tabeli pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – nie jest obowiązkowe.

11. Ze środków z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki poniesione na zobowiązania finansowe zaciągnięte od dnia 01 stycznia 2026 roku.

12. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.

13. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Miasta. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach dotacji. Oferent zobligowany jest

- przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
14. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty związane wyłącznie z realizacją zadania publicznego poniesione w okresie od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r., w szczególności:
- 1) koszty wynagrodzeń, ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami, które dotyczą osób zatrudnionych do bezpośredniej obsługi podopiecznych (opiekunek) 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 ubezpieczenie społeczne, składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - 2) inne koszty osobowe, tj. koszty badań okresowych, koszty odzieży ochronnej, koszty szkolenia BHP,
 - 3) koszty brutto materiałów i wyposażenia w części zaangażowanej do realizacji zadania (z wyłączeniem zakupów inwestycyjnych), w tym m. in.:
 - a) zakup materiałów biurowych,
 - b) zakup środków higieny i czystości oraz środków medycznych, w tym środków ochrony osobistej,
 - 4) pozostałe koszty bieżące brutto, w tym:
 - a) koszty usług telekomunikacyjnych,
 - b) koszty obsługi finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania,
 - c) inne uzasadnione merytorycznie koszty związane z realizacją zadania.
15. Dotacje nie będą udzielane na:
- 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - 2) koszty nie mające bezpośredniego związku z realizacją zadania,
 - 3) zapłaty kar, mandatów i innych kar nałożonych na podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym,
 - 4) pokrycie zobowiązań w/w podmiotów z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - 5) remonty budynków,
 - 6) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - 7) zakupy gruntów,
 - 8) działalność gospodarczą,
 - 9) pokrycie kosztów prowadzenia biura podmiotu starającego się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego,
 - 10) akcesoriów turystycznych (np. kuchenki turystyczne itp.),
 - 11) działalność polityczną.
16. Zlecanie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338).
17. Oferty realizacji zadania powinny być sporządzone w języku polskim na formularzu wg wzoru określonego w rozporządzeniu 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).
18. Druk oferty oraz załączniki i oświadczenia można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta Chełm www.umchelm.bip.lubelskie.pl oraz ze strony Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie: moprchelm.ssdip.bip.gov.pl.
19. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
20. Umowę realizacji zadania zawiera się na czas realizacji zadania, tj. od dnia 01 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

21. Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji w terminie wskazanym w umowie. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowanie zadań, na które dotacja jest udzielona.
22. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Prezydentem Miasta Chełm.
23. Miasto Chełm może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy, gdy jeszcze przed jej podpisaniem zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.
24. Podmiot, z którym zawarto umowę na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 220 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
25. W przedmiotowym konkursie nie przewiduje się źródeł finansowania zadania publicznego w postaci innych środków finansowych, wkładu osobowego i rzeczowego.

IV. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadania będą realizowane na terenie Miasta Chełm w okresie od dnia **1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 roku**, w godzinach od 7.00 do 19.00.
2. Adresatami zadań są osoby, które ze względu na wiek, chorobę, niepełnosprawność wymagają pomocy w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.
3. Zadania będą realizowane u osób, którym na podstawie decyzji administracyjnej przyznano pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania tj. na terenie Miasta Chełm.
4. Oferent realizuje zadanie publiczne na podstawie pisemnych zleceń wydanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Chełmie określających imię, nazwisko i adres świadczeniobiorcy, rodzaj i zakres usług, wymiar godzin, okres wykonywania usługi oraz kwotę odpłatności świadczeniobiorcy za jedną godzinę usługi.
5. W przypadku konieczności natychmiastowego zapewnienia usług na rzecz konkretnej osoby Oferent rozpocznie realizację zadania po otrzymaniu od Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie ustnej, telefonicznej informacji zawierającej imię, nazwisko i adres świadczeniobiorcy, rodzaj i zakres usługi, potwierdzonej niezwłocznie pisemnym zleceniem. Czas reakcji na telefoniczne zgłoszenie wynosi:
 - 1) w przypadku **Zadania nr 1** - max. 30 minut,
 - 2) w przypadku **Zadania nr 2** – max. 1 godzinę.
6. Oferent zapewni sprawną, całodobową organizację pracy, poprzez osobę nadzorującą - koordynatora, przez co należy rozumieć sprawowanie bezpośredniego merytorycznego nadzoru nad osobami wykonującymi usługi w miejscu ich świadczenia, z którą Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Chełmie ma mieć skuteczny, całodobowy kontakt, poprzez telefon stacjonarny lub telefon komórkowy.
7. Oferent jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1781) oraz zachowania tajemnicy wszelkich danych przekazywanych przez udzielającego zamówienia dotyczących świadczeniobiorców, w tym zakresu i rodzaju świadczonych usług. Zobowiązanie to odnosi się do okresu obowiązywania umowy. Zachowanie w tajemnicy danych oznacza w szczególności nie ujawnianie, nie narażanie na ujawnianie, nie przekazywanie informacji przez Wykonawcę osobom trzecim w żaden sposób, ani dla żadnych celów oraz do przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z 04.05.2016 r.) w związku z pozyskaniem danych związanych z realizacją zadania publicznego.

8. Oferent jest zobowiązany podjąć, zgodnie z przepisami prawa środki zabezpieczające uzyskane dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem wymienionej ustawy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
9. Oferent zobowiąże osoby świadczące usługi do przestrzegania następujących zasad:
 - a) świadczenia usług sumiennie, starannie, w wymiarze i zakresie określonym przez udzielającego zamówienia,
 - b) zachowania pełnej tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyskały w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności do nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych osób, dla których świadczone są usługi, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej. Kwestie te mogą być przedmiotem rozmów wyłącznie z przełożonym oraz w ramach struktury organizacyjnej Oferenta z pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie, lekarzem oraz policją,
 - c) legitymowania się identyfikatorem z imieniem i nazwiskiem osoby świadczącej usługi, opatrzonym pieczęcią Oferenta i okazywania go wraz z dowodem osobistym na żądanie osoby objętej usługami, jej pełnomocnika, krewnych lub przedstawiciela Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie,
 - d) nie wprowadzanie do mieszkania osób korzystających z usług: osób nieupoważnionych, dzieci, własnych zwierząt domowych, zarówno podczas sprawowania usług jak też w innych terminach,
 - e) w czasie pełnienia dyżuru do nie palenia tytoniu, nie używania narkotyków i środków odurzających, nie spożywania alkoholu,
 - f) nie obarczania osoby objętej usługami własnymi problemami, w szczególności finansowymi i zdrowotnymi,
 - g) szanowanie woli osoby w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych,
 - h) niezwłocznego informowania swojego przełożonego o:
 - braku możliwości świadczenia usług, np. z powodu choroby, pobytu w szpitalu, nagłego zdarzenia losowego,
 - braku możliwości wejścia do mieszkania osoby objętej usługami,
 - czasowej rezygnacji osoby z usług (np. ze względu na jej wyjazd lub przyjazd rodziny),
 - i) prowadzenie dziennika czynności opiekuńczych zawierającego wykaz czynności wykonanych w środowisku wraz z rozliczeniami środków finansowych otrzymanych od osoby korzystającej z usług z przeznaczeniem na dokonywanie zakupów, realizację recept lub opłacenie rachunków - tego samego dnia, na podstawie paragonów lub potwierdzeń zapłaty,
 - j) stosowanie zwrotów grzecznościowych w kontakcie z osobą objętą usługami o ile te osoby nie wyraziły woli zwracania się do nich w inny sposób.
10. Oferent ponosi odpowiedzialność za ujawnienie, narażenie na ujawnienie oraz przekazywanie informacji także przez osoby wykonujące usługi, chociażby nastąpiło to bez jego wiedzy i winy oraz za nieprzestrzeganie praw świadczeniobiorcy do których należą, prawo do:
 - a) świadczeń dobrej jakości, realizowanych przez osoby kompetentne, adekwatnych do jej potrzeb i możliwości,
 - b) godności, wolności, intymności, poczucia bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych własnych i członków rodziny,
 - c) zachowania tajemnicy w sprawach związanych ze sprawowaniem opieki,
 - d) wglądu do dokumentacji opiekuńczej,
 - e) składania skarg i wniosków,

- f) zmiany osoby wykonującej usługi.
11. Na okoliczności wskazane w pkt 9 i 10 osoby świadczące usługi w miejscu zamieszkania u świadczeniobiorców złożą stosowne, pisemne oświadczenia, które przechowywać będzie Oferent i udostępniać do wglądu na wniosek Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie.
12. Oferent nie może realizować usługi przy pomocy osób:
- a) całkowicie niezdolnych do pracy i samodzielnej egzystencji, zaliczonych do dawnej I grupy inwalidzkiej, posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, całkowicie niezdolnych do pracy, zaliczonych do dawnej II grupy inwalidzkiej, posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - b) nie posiadających aktualnego zaświadczenia lekarskiego dotyczącego stanu zdrowia pozwalającego na świadczenie danego typu usług,
 - c) nie posiadających dokumentów potwierdzających kwalifikacje o ukończonym kursie w odniesieniu do usług opiekuńczych,
 - d) nie posiadających wymaganych kwalifikacji zawodowych, stażu pracy, przeszkolenia i doświadczenia w odniesieniu do specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - e) nie posiadających aktualnego zaświadczenia o niekaralności,
 - f) będących członkami najbliższej rodziny, osobami pozostającymi w konkubinacie ani innymi wspólnie zamieszkującymi z osobą korzystającą z usług opiekuńczych.
13. Oferent do 5 – tego dnia każdego miesiąca jest obowiązany do dostarczenia do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie harmonogramu pracy osób pracujących bezpośrednio w domu świadczeniobiorcy.
14. Oferent jest zobowiązany do: pisemnego poinformowania osób, u których świadczone będą usługi, o imieniu i nazwisku osoby sprawującej bezpośrednio usługi, o możliwościach kontaktowania się (adres siedziby firmy, imiona i nazwiska osób nadzorujących, numery telefonów, itp.), zapewnienia osobom wykonującym usługi wyposażenia w odpowiednie ubrania ochronne stosownie do zakresu świadczonych usług i środki ochrony osobistej tj. rękawiczki ochronne, płyn do dezynfekcji rąk, maseczki. Wyposaży pracowników w imienne identyfikatory z pieczęcią firmową i numerem telefonu Oferenta oraz egzekwować będzie obowiązek ich noszenia w widocznym miejscu, podczas wykonywania usług.
15. Wprowadzenie pracownika Oferenta – osoby świadczącej usługi po raz pierwszy w środowisko, musi odbywać się przy udziale pracownika Oferenta.
16. Oferent jest odpowiedzialny za jakość i terminowość realizowanego zadania publicznego.
17. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez pracowników Oferenta lub osoby wykonujące usługi, podczas lub w związku z wykonywanymi usługami u świadczeniobiorców.
18. W przypadku realizacji Zadania Nr 2 Oferent zobowiązany jest do sporządzania i przekazywania do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie pisemnej półrocznej informacji odnośnie każdego świadczeniobiorcy korzystającego ze specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi o realizacji planu terapeutycznego zawierającej ocenę efektów oddziaływań terapeutycznych.
19. Oferent po upływie każdego miesiąca będzie:
- 1) pobierał od świadczeniobiorców kwoty odpłatności za zrealizowane usługi, w wysokości określonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Chełmie w decyzji administracyjnej świadczeniobiorcy i pisemnym zleceniu,
 - 2) wystawiał każdemu ze świadczeniobiorców pokwitowania za pobraną kwotę na drukach Kp sygnowanych i rozliczanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Chełmie,

- 3) wpłacał bezzwłocznie pełną kwotę należności od świadczeniobiorców do kasy lub na konto Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie, jednak nie później niż w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę u osób z zaburzeniami psychicznymi (**Zadanie nr 2**) oraz w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę opiekuńczą (**Zadanie nr 1**).
20. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia:
 - 1) odpowiedniej dokumentacji świadczonych usług, w szczególności karty pracy za dany miesiąc, w których zostanie każdorazowo potwierdzone wykonywanie tych usług przez osobę korzystającą, z zaznaczeniem daty, przedziału godzinowego i ilościowego zrealizowanych usług. Karta pracy osoby świadczącej usługi w ciągu miesiąca powinna znajdować się w miejscu świadczonych usług u świadczeniobiorcy, a następnie stanowić podstawę do sporządzania comiesięcznych informacji z realizacji usług.
 - 2) dokumentacji z nadzoru merytorycznego nad wykonywanymi usługami,
 - 3) miesięcznych rozliczeń zawierających imiona, nazwiska i adresy osób objętych usługami oraz ilość zrealizowanych godzin usług i odpłatność ustaloną zgodnie z decyzją administracyjną, a także odpłatność pobraną od podopiecznych,
 - 4) miesięcznych harmonogramu pracy osób pracujących bezpośrednio w domu świadczeniobiorcy,
 - 5) ewidencji druków Kp.
21. Oferent zobowiązany jest do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 roku w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) oraz zapewnienie należytego merytorycznego nadzoru nad osobami wykonującymi usługi (**Zadanie nr 2**).
22. Do obowiązków Oferenta należy ubezpieczenie prowadzonej działalności, przy czym ubezpieczeniu podlegać będzie w szczególności odpowiedzialność cywilna za szkody oraz następstwa powstałe z winy Oferenta i jego pracowników w trakcie świadczenia usługi oraz w następstwie nieszczęśliwych wypadków. Oferent ponosi wszelkie skutki finansowe i prawne za ewentualne szkody wyrządzone w trakcie realizacji zadania publicznego.
23. Zleceńodawca oraz Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Chełmie zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zadania publicznego pod względem zgodności z zawartą umową.
25. Oferent nie może zlecać całości lub części powierzonego zadania podmiotom trzecim.
26. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

V. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 17.12. 2025 r. do godz. 15.00** w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Chełmie, 22-100 Chełm, ul. Kolejowa 8.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej pieczęcią, nazwą oferenta oraz nazwą konkursu: **Konkurs ofert na realizację zadań w zakresie pomocy społecznej - Zadanie Nr 1 lub Zadania Nr 2 numer CRD 2**, osobiście lub za pośrednictwem poczty, w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Chełmie, ul. Kolejowa 8 pok. Nr 21, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Ośrodka, tj. 7.30 – 15.30.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie.
4. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda ze stron załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
5. Osobą uprawnioną do potwierdzania „za zgodność z oryginałem” jest wyłącznie osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu, zgodnie z dokumentami

rejestrowymi, o których mowa w rozdziale **V pkt 6 ppkt 1** ogłoszenia. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda ze stron winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.

6. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego - wydruk komputerowy aktualnego odpisu KRS zgodnie z art. 4 ust. 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2025 r. poz. 869) 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 2020 r. poz. 2261) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy (Prawo o stowarzyszeniach) informacje - do oferty powinien być złożony regulamin działalności stowarzyszenia,
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (tj. pełnomocnictwo + opłata 17 zł za udzielone pełnomocnictwo),
- 4) szczegółową kalkulację kosztów jednej godziny dla poszczególnych rodzajów usług,
- 5) oświadczenia oferenta składane w oryginale:
 - a) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami podatków oraz składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego,
 - b) oświadczenie potwierdzające kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za realizację zadania publicznego,
 - c) oświadczenie, że oferent będzie realizował zadanie publiczne bez udziału podwykonawców,
 - d) oświadczenie, że świadczenia wykonywane w ramach realizowanego zadania nie będą przedstawiane w rozliczeniach z innymi podmiotami,
 - e) oświadczenie o przechowywaniu dokumentacji świadczeniobiorców usług zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.Urz. UE.L Nr 119, str. 1) w związku z realizacją w/w zadania publicznego,
 - g) oświadczenie, iż Oferent biorący udział w konkursie nie jest w trakcie likwidacji oraz nie toczy się w stosunku do niego postępowanie likwidacyjne.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni po upływie terminu składania ofert.
2. Złożenie oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Chełm.
3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert w oparciu o kartę oceny formalnej i merytorycznej stanowiące odpowiednio Załącznik Nr 4 i Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 1048/21 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 23 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania oraz rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane w trybie otwartego konkursu ofert.
4. Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie,
- 2) niekompletne, złożone na niewłaściwych formularzach, nieprawidłowo wypełnione, nieczytelne,
- 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- 4) nieuwzględniające zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu,
- 5) złożonego przez podmiot nieuprawniony,
- 6) podpisane przez osoby nieuprawnione,
- 7) przesłane drogą elektroniczną.
5. Złożone oferty nie podlegają korektom oraz uzupełnianiu.
6. Wzór oferty nie może zostać zmodyfikowany przez oferenta poprzez dodawanie lub usuwanie pól. **Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W miejscach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.**
7. Oferta musi być podpisana i opieczetowana przez przedstawiciela(-li) oferenta upoważnionego (-nych) do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
8. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym. Oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym. Rekomendowane do dofinansowania będą oferty które w wyniku oceny merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową otrzymają ocenę punktową równą lub wyższą 60 pkt.
10. Przy ocenie merytorycznej Komisja kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego** przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy – max. 25 pkt.:
 - a) posiadane zasoby rzeczowe zapewniające wykonanie zadania,
 - b) doświadczenie podmiotu w realizacji podobnego typu zadań,
 - c) czas i miejsce realizacji zadania,
 - d) zakładane rezultaty realizacji zadania.
 - 2) **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego**, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - max. 15 pkt.:
 - a) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,
 - b) liczba uczestników zadania/średni koszt uczestnictwa jednej osoby,
 - c) środki przeznaczone na promocję,
 - 3) **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób**, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 2 będą realizować zadanie publiczne – max. 15 pkt.:
 - a) posiadane zasoby kadrowe zapewniające wykonanie zadania,
 - b) oświadczenie w pracy osób bezpośrednio realizujących zadanie.
 - 4) **Analiza i ocena realizowanych zadań publicznych** przez organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 2 w ostatnich dwóch latach – max. 15 pkt.:
 - a) rzetelność realizowanego zadania,
 - b) terminowość realizowanego zadania,
 - c) sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
11. Decyzję o wyborze wykonawców, którzy uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Prezydent.
12. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zamieszczone zostanie w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Chełm na stronie: www.umchelm.bip.lubelskie.pl,
 - 2) w siedzibie Urzędu Miasta Chełm w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń,

- 3) Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie na stronie: moprchelm.ssdip.bip.gov.pl,
 - 4) na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie <http://www.moprchelm.pl>,
 - 5) w siedzibie Ośrodka w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.
13. Ogłoszenie wyników konkursu powinno zawierać w szczególności:
- 1) nazwę oferenta,
 - 2) nazwę zadania publicznego,
 - 3) wysokość przyznawanych środków publicznych,
 - 4) wyniki punktowej oceny merytorycznej.
14. Każdy, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Miasto Chełm w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust 2.

W roku 2024 na realizację przyznano dotację w łącznej wysokości 1 482 967,30 zł, natomiast w 2025 roku w wysokości 1 482 946,22 zł.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Chełm kontroluje wykonywanie umowy na podstawie zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2025 r., poz. 1338), a także na podstawie Zarządzenia Nr 1048/21 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 23 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania oraz rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane w trybie otwartego konkursu ofert.
2. Zleceniobiorca może być wezwany do złożenia częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. 2018 r., poz. 2057).
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie z wykonania całości lub części zadania publicznego do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie, ul. Kolejowa 8, 22-100 Chełm sporządzone według wzoru, o którym mowa w pkt 2, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem, iż okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
4. Termin złożenia sprawozdania końcowego/częściowego z realizacji zadania zostanie określony w umowie.
5. **Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków)**, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić w/w faktury (rachunki) na żądanie Zleceniodawcy.
6. Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania.
7. Szczegółowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Pomocy Instytucjonalnej i Usług Społecznych w Zespole Usług Opiekuńczych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie ul. Kolejowa 8, 22-100 Chełm, tel. (82) 565 82 59, e-mail: sekretariat@moprchelm.pl
8. Zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), administratorem danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach jest Prezydent Miasta Chełm z siedzibą: 22-100 Chełm,

ul. Lubelska 65, adres e-mail: info@umchelm.pl, tel. 82 565 20 70 oraz Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Chełmie z siedzibą: 22-100 Chełm, ul. Kolejowa 8, e-mail: sekretariat@moprchelm.pl. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia w/w otwartego konkursu ofert.

9. Postępowanie konkursowe unieważnia się jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty,
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

II ZASTĘPCA PREZYDENTA

MIASTA CHEŁM

/-/ Dorota Cieślik