**Ogłoszenie Nr DZP/1/2021**

**otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Lubelskiego z zakresu pomocy społecznej w 2021 roku**

**I. Nazwa konkursu**

Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Lubelskiego z zakresu pomocy społecznej w 2021 roku.

**Cel konkursu:** Wyłonienie i wsparcie projektów dotyczących zadań publicznych Województwa Lubelskiego z zakresu pomocy społecznej w 2021 roku.

**II. Podstawa prawna**

1. A**rt. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.).**
2. Art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057),
4. Uchwała nr XXII/349/2020 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie uchwały budżetowej na 2021 rok (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego, rok 2021, poz. 52).
5. Uchwała Nr XX/338/2020 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 27 października 2020 r. w sprawie „Programu Współpracy Samorządu Województwa Lubelskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok” (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego, rok 2020, poz. 5258).

**III. Podmioty uprawnione**

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zleconego zadania.
2. W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, europejskie partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe oraz fundacje utworzone przez partie polityczne, europejskie fundacje polityczne.
3. Konkurs ofert skierowany jest do podmiotów prowadzących działalność na rzecz mieszkańców województwa lubelskiego.

**IV. Terminy składania ofert i rozstrzygnięć**

**Termin składania ofert upływa 22 lutego 2021 r. o godzinie 15:00:00**

**Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest sporządzenie i złożenie oferty elektronicznie za pomocą **platformy internetowej Witkac.pl.**
2. Po złożeniu przez **platformę internetową Witkac.pl**, wydrukowaną ofertę z jednakową sumą kontrolną należy podpisać przez uprawnione osoby, a następnie złożyć osobiście lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie,

ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin

I piętro, pokój 136

(czynny w dni powszednie w godzinach od 7.30 do 15.30)

**Oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej albo za pośrednictwem wyłącznie platformy internetowej Witkac.pl zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**

1. O zachowaniu terminu decyduje łącznie:
2. data i godzina złożenia oferty w Generatorze ofert,
3. data i godzina wpływu do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/ kurierskiego.
4. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia 12 kwietnia 2021 r. do dnia 10 grudnia 2021** **roku**.
5. Rozstrzygnięcie nastąpi po ocenie formalnej ofert, ocenie merytorycznej   
   i dokonaniu ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją   
   o wysokości kwoty przyznanej dotacji przez Zarząd Województwa Lubelskiego, nie później niż w ciągu 60 dni, licząc od dnia następującego po dniu zakończenia składania ofert.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po podjęciu przedmiotowej Uchwały przez Zarząd Województwa Lubelskiego w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, w siedzibie Ośrodka oraz na stronie internetowej Ośrodka.

**V. Wysokość środków publicznych ogółem**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zakresie pomocy społecznej wynosi **180 000**,**00 zł.**

**VI. Tytuły zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na poszczególne zadania**

**ZADANIA :**

1. ***Wspieranie działań na rzecz rodzin z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem rodzin znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych -* 70 000,00 zł**.
2. ***Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób starszych poprzez wspieranie różnorodnych form ich aktywizacji -*** **55 000,00 zł*.***
3. ***Wspieranie działań na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym ze szczególnym uwzględnieniem osób bezdomnych oraz z zaburzeniami psychicznymi -* 55 000,00 zł.**

**VII. Zasady przyznawania dotacji**

1. Dotacja zostanie przyznana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Przyznanie dotacji będzie uzależnione od spełnienia przez oferenta warunków i kryteriów określonych w niniejszym Ogłoszeniu.
3. Przyznanie dotacji jest uzależnione od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań.
4. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umów z wyłonionymi oferentami**.**
5. Zadania **zlecane są w ramach wsparcia realizacji zadań.** Wkład własny oferenta powinien wynosić **minimum 5%** łącznej kwoty kosztów realizacji zadania. **Przez wkład własny rozumie się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład własny niefinansowy (w tym wkład osobowy).**
6. Zasady konkursu nie dopuszczają wnoszenia wkładu własnego rzeczowego**.**
7. **Maksymalna kwota dotacji, o którą może wnioskować podmiot w ramach oferty, wynosi 10 000 zł.**
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
10. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany o kwocie i przeznaczeniu przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego.
11. W przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania podmiot będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty.
12. **Podmiot uprawniony może złożyć tylko jedną ofertę w ramach danego zadania.** **Złożenie więcej niż jednej oferty na dane zadanie skutkuje odrzuceniem wszystkich ofert złożonych na dane zadanie.**
13. Dotacja nie może zostać wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
14. Oferentowi nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.
15. Wyłączone z konkursu są zadania o charakterze ponadwojewódzkim, w tym projekty o charakterze ogólnopolskim, międzynarodowym.
16. Wyłączone są z konkursu podmioty posiadające wymagalne zobowiązania finansowe.

***Oferty poddane zostaną ocenie formalnej i merytorycznej przez komisję konkursową wg następujących kryteriów:***

**VIII. Kryteria oceny formalnej**

1. Oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert Witkac.pl, jak również w wersji papierowej.
2. Złożona oferta w wersji papierowej jest wygenerowana z systemu elektronicznego Witkac.pl.
3. Oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu.
4. Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
5. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie.
6. Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego.
7. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta.
8. Oferent będzie realizował zadanie na rzecz **mieszkańców województwa lubelskiego**.
9. Limit wysokości dotacji wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami Ogłoszenia (Rozdział VII pkt.7).
10. Kalkulacja przedstawionych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem rachunkowym.
11. Oferent (oferenci) uwzględnił/li wkład własny w wysokości min. 5% łącznej kwoty kosztów realizacji zadania.
12. Limit kosztów administracyjnych wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami Ogłoszenia (Rozdział X).
13. Wersja papierowa oferty dla swojej ważności musi być podpisana i opieczętowana na ostatniej stronie przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z KRS, bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji albo osoby upoważnionej   
    (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów składających się z imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji).
14. Do wersji papierowej oferty dołączono wymagane załączniki zgodnie z Rozdziałem XI Ogłoszenia. Załączniki powinny zostać podpisane i opieczętowane (pieczęć imienna) na ostatniej stronie przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z KRS, bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji albo osoby upoważnionej.   
    W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów składających się z imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.

**IX. Kryteria oceny merytorycznej**

1. Zgodność projektu z zadaniem ujętym w Rozdziale VI niniejszego Ogłoszeniaoraz zgodność ze Strategią Polityki Społecznej Województwa Lubelskiego na lata 2021-2030.

(Uwaga*: uzyskanie 0 punktów w tym kryterium skutkuje odrzuceniem oferty)*

od 0 do 1 pkt

2. Ocena możliwości i jakości realizacji zadania przez podmiot w tym:

* zasoby kadrowe:
  + z oferty nie wynika, że kadra posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zadania – 0 pkt
  + z oferty wynika, że część kadry posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zadania – 1
  + z oferty wynika, że kadra posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zadania – 2 pkt
* rzeczowe np. lokalowe, wyposażenie itp. - 0 pkt - 1 pkt
* doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych projektów – 0 pkt – 1 pkt
* prowadzenie działań w sposób systematyczny i kompleksowy- 0-2 pkt

Uwaga: przy ocenie brane będzie pod uwagę to, czy działanie określone w ofercie jest kontynuacją poprzednio realizowanych, takich lub podobnych działań.

* trwałość rezultatów działań projektowych – 0 – 1 pkt

(Uwaga: *uzyskanie 0 punktów w tym kryterium skutkuje odrzuceniem oferty)*

od 0 do 7 pkt

3. Kalkulacja przedstawionych kosztów realizacji zadania pod względem spójności z opisem działań i w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:

* kosztorys jest niespójny z opisem działań i/lub koszty są niekwalifikowane – 0 pkt
* kosztorys spójny z opisem działań, koszty kwalifikowane – 1 pkt

(Uwaga: *uzyskanie 0 punktów w tym kryterium skutkuje odrzuceniem oferty)*

od 0 do 1 pkt

4. Zadeklarowany wkład własny (wkład własny finansowy i niefinansowy – osobowy):

* powyżej 5 - 20 % - 1 pkt,
* powyżej 20 - 50 % - 2 pkt,
* powyżej 50 % - 3 pkt

od 1 do 3 pkt

5. Analiza i ocena wykonania zadań zleconych podmiotowi przez ROPS w Lublinie w latach poprzednich z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków.

UWAGA: 0 punktów otrzymują organizacje, które w ostatnich 2 latach nie rozliczyły się rzetelnie i/lub terminowo. Organizacje, które rzetelnie i terminowo rozliczyły się z ROPS   
w Lublinie lub przystępują do konkursu po raz pierwszy otrzymują 1 pkt.

od 0 do 1 pkt

**Dodatkowe punkty można uzyskać za:**

* zadanie realizowane w części merytorycznej powyżej 3 miesięcy - 1 pkt
* projekt realizowany na terenach wiejskich - 1 pkt
* rekomendacje udzielone przez inne podmioty w okresie od 01.01.2019 roku do dnia złożenia oferty - 1 pkt

***Oferta może uzyskać maksymalnie 16 pkt***

**X. Warunki realizacji zadań. Koszty kwalifikowane**

1. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć wydatków między poszczególnymi pozycjami kosztorysu bez informowania o tym Zleceniodawcy,   
   z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:

* nie nastąpi zwiększenie danego wydatku o więcej niż 10%,
* przesunięcia nie zwiększą wysokości kosztów administracyjnych.

1. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących np. przesunięć miedzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu powyżej 10%, harmonogramu zadania, opisu poszczególnych zadań, itp., zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
2. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
3. Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość osobowego wkładu może się zmieniać o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
4. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.

**Wskazówki dotyczące realizacji zadań**

***1.* *Wspieranie działań na rzecz rodzin z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem rodzin znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych***

Celem zadania jest wsparcie rodzin w województwie lubelskim w wypełnianiu ich funkcji opiekuńczo – wychowawczych.

Zadanie to jest skierowane do podmiotów wymienionych w Rozdziale III pkt. 1 Ogłoszenia, prowadzących:

* działania profilaktyczne zapobiegające dysfunkcjom rodzin,
* specjalistyczne poradnictwo dla rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
* placówki wsparcia dziennego zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.) w formie:
* opiekuńczej (zapewnienie dziecku opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych oraz rozwoju zainteresowań);
* specjalistycznej (organizacja zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych oraz logopedycznych, realizacja indywidualnych programów korekcyjnych, programów psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych, w szczególności terapia pedagogiczna, psychologiczna i socjoterapia);
* pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę lub odpowiednio przygotowaną kadrę;
* inne formy wsparcia dzieci i młodzieży przez wyspecjalizowaną kadrę.

***2.* *Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób starszych poprzez wspieranie różnorodnych form ich aktywizacji***

Celem zadania jest poprawa jakości życia i funkcjonowania osób starszych oraz rozwój działań na rzecz integracji międzypokoleniowej i udziału osób starszych w życiu społecznym   
i zawodowym.

Zadanie skierowane do podmiotów wymienionych w Rozdziale III pkt 1 Ogłoszenia prowadzących działania w zakresie:

* aktywizacji osób starszych w życiu społecznym, kulturalnym i zawodowym,
* edukacji (m.in. uniwersytety III wieku),
* promocji zdrowego stylu życia,
* integracji, w tym międzypokoleniowej,
* klubów seniora, dziennych ośrodków wsparcia dla osób starszych.

***3. Wspieranie działań na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym ze szczególnym uwzględnieniem osób bezdomnych oraz z zaburzeniami psychicznymi***

Celem zadania jest ograniczenie ubóstwa i wykluczenia społecznego mieszkańców województwa lubelskiego poprzez efektywny system pomocy i integracji społecznej.

Zadanie skierowane do podmiotów wymienionych w Rozdziale III pkt. 1 Ogłoszenia realizujących następujące formy wsparcia:

* schroniska, noclegownie, ogrzewalnie, ośrodki interwencji kryzysowej;
* działania mające na celu aktywizację społeczno–zawodową grup zagrożonych wykluczeniem społecznym.

**Koszty kwalifikowane**

Dotacja na wszystkie ww. zadania może być przyznana wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

* 1. Są bezpośrednio związane z realizacją zadania.
  2. Zostały przewidziane w ofercie.
  3. Spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
  4. Nie zostały ujęte w katalogu kosztów niekwalifikowanych.
  5. Limit kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) kwalifikowanych zaplanowanych do poniesienia z dotacji wynosi maksymalnie 15% wnioskowanej dotacji. Opis ww. wydatków należy umieścić w sekcji *VI* Oferty*: Inne informacje. Pkt. 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.*

Za **koszty niekwalifikowane** uznaje się:

* 1. Koszty administracyjne przekraczające 15% wnioskowanej dotacji.
  2. Użyczenie (np. lokalu, sprzętu, materiałów), darowizny.
  3. Wszelkie opłaty i koszty poniesione poza okresem realizacji zadania.

**XI. Oferta i załączniki**

1. **Wzór oferty na zadanie publiczne 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

Oferta powinna być wypełniona zgodnie z pouczeniem stanowiącym integralną część wzoru oferty.

W Ofercie na str. 1 w sekcji I „Podstawowe informacje o złożonej ofercie” w pkt. 2 „Rodzaj zadania publicznego” wpisuje się rodzaj zadania publicznego wynikający z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

* pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób
* wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej
* działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym
* działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym
* działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.

W ofercie na str. 1 w sekcji III „Opis zadania” w pkt. 1 „Tytuł zadania publicznego” wpisuje się tytuł zadania publicznego zgodnie z Rozdziałem VI Ogłoszenia.

**Dodatkowe informacje:**

* We wszystkich zadaniach, w których podmiot korzysta z pracy specjalistów (psychologów, terapeutów, socjoterapeutów lub innych) i prowadzone są zajęcia   
  o charakterze profilaktycznym i/lub terapeutycznym i/lub rehabilitacyjnym, należy opisać program ww. zajęć, zawierający: ilość godzin pracy specjalisty, rodzaj planowanych działań (tematy, metody pracy). Opis umieszczony powinien być   
  wsekcji *III. Opis zadania. Pkt. 3. Syntetyczny opis zadania* Oferty.
* Opis grupy adresatów, wraz ze wskazaniem przewidywanej (planowanej) liczby i wieku beneficjentów, należy umieścić w sekcji *III. Opis zadania. Pkt. 3. Syntetyczny opis zadania* Oferty.
* Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego – w Ofercie w *sekcji III. Opis zadania. Pkt 5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego* należy opisać efekty realizacji oferty, zmianę społeczną osiągniętą poprzez realizację zadania oraz trwałość rezultatów zadania.
* Przeprowadzenie monitorowania rezultatów – w Ofercie w sekcji. *III. Opis zadania. Pkt 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego,* należy wskazać w jaki sposób będą monitorowane rezultaty, czyli opisać co będzie źródłem informacji o rezultatach np. test wiedzy, ankieta ewaluacyjna, inne w zależności od specyfiki zadania.
* Doświadczenie Oferenta należy opisać w sekcji *IV* Oferty*: Charakterystyka oferenta. Pkt 1. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta , w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie.*
* Kwalifikacje kadry należy opisać w sekcji *IV* Oferty*: Charakterystyka oferenta. Pkt. 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane przy realizacji zadania.* W Ofercie nie należy umieszczać danych osobowych osób wykonujących zadanie, w tym imion i nazwisk, kopii dokumentów tożsamości, kopii innych dokumentów np. dyplomów ukończenia studiów, kursów, orzeczeń   
  o niepełnosprawności etc. Opis kadry powinien zawierać kwalifikacje i posiadane doświadczenie potwierdzające możliwość realizowania danego działania przez kadrę. Ponadto powinien zawierać wskazanie funkcji w projekcie z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących prace społeczne.
* Oferent w sekcji *IV* Oferty*: Charakterystyka oferenta. Pkt. 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane przy realizacji zadania* zobowiązany jest opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny) oraz opisać wkład finansowy, który wykaże   
  w budżecie w sekcji V.B Oferty.
* Oferta powinna uwzględnić warunki realizacji określonych działań związane   
  z bieżącą sytuacją epidemiologiczną w kraju, które ustanowiono przepisami w sprawie ustanowienia określonych nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego czy stanu epidemii w Polsce.
* Podpisywanie umów będzie w całości uzależnione od spełnienia wymagań związanych   
  z sytuacją epidemiologiczną w kraju, które ustanowiono przepisami w sprawie ustanowienia określonych nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego czy stanu epidemii w Polsce.
* W przypadku dalszego występowania stanu epidemii (bądź wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego) wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 w Polsce, realizator zadania publicznego, którego dotyczy ogłoszenie, będzie zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wydanego przez organy administracji rządowej, w szczególności rozporządzeniami Rady Ministrów i Ministra Zdrowia oraz wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, jakie mogą obowiązywać w czasie realizacji zadania. Okoliczności te należy uwzględnić   
  w planowanych działaniach, czego konsekwencją może być konieczność opracowania specjalnego regulaminu dla uczestników dot. zasad udziału w programie, zakup środków do dezynfekcji/środków ochrony, wdrożenie specjalnych procedur bezpieczeństwa przy organizacji i realizacji poszczególnych zadań, jak również aktualizacja i modyfikacja przedstawionej oferty konkursowej.

Zaleca się przedstawienie możliwości przeprowadzenia zadania w sytuacji ograniczeń związanych z epidemią.

1. Do **oferty** należy dołączyć:
2. Oświadczenie o prowadzeniu statutowej działalności w obszarze, w który wpisuje się wnioskowane zadanie.
3. Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:

* w przypadku stowarzyszeń, fundacji, organizacji pożytku publicznego, stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego – aktualny odpis/wydruk   
  z Krajowego Rejestru Sądowego;
* w przypadku gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta;
* w przypadku kościelnych osób prawnych: dekret powołujący kościelną osobę prawną lub zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu.

1. Imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji, w przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione   
   w odpisie/wydruku z rejestru/ewidencji.
2. Jednostki organizacyjne (np. oddziały, koła) nie posiadające osobowości prawnej mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego), tj. na podstawie aktualnego imiennego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny do składania oferty (wraz z zawartymi w niej oświadczeniami), realizacji określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy.
3. Załączniki powinny zostać podpisane i opieczętowane (pieczęć imienna) na ostatniej stronie przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z KRS, bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji albo osoby upoważnionej zgodnie   
   z Rozdziałem XI pkt. 2 Ogłoszenia (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów składających się z imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji).
4. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w Rozdziale XI pkt. 2 Ogłoszenia muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz podpisane i opieczętowane na ostatniej stronie przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z KRS, bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji albo osoby upoważnionej zgodnie z Rozdziałem XI pkt. 2 Ogłoszenia (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów składających się z imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji).

**Do oferty składanej na konkurs w Generatorze Witkac.pl nie należy załączać skanu wymaganych powyżej dokumentów.**

1. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każda oferta powinna zawierać komplet załączników.

**XII. Oferta wspólna**

* + - 1. Dwa lub więcej podmioty, wymienione w Rozdziale III pkt. 1 Ogłoszenia,działające wspólnie mogą złożyć jedną ofertę wspólną**.**

Oferta wspólna wskazuje:

a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty wymienione w Rozdziale III pkt. 1 Ogłoszenia;

b) sposób reprezentacji podmiotów z Rozdziału III pkt.1, wobec organu administracji publicznej.

* + - 1. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów.
      2. Wszystkie podmioty występujące o dotację składające ofertę wspólną muszą złożyć załączniki wymienione w Rozdziale XI.
      3. Umowę zawartą między podmiotami z Rozdziału III pkt. 1 Ogłoszenia, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
      4. Podmioty wymienione w Rozdziale III pkt. 1 Ogłoszenia składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**XIII. Tryb wyboru**

1. Dotacje przyznawane będą w trybie otwartego konkursu ofert, w oparciu o zasady kolegialności rozpatrywania ofert, jawności, równości podmiotów.
2. Oferty pod względem formalnym i merytorycznym opiniuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Lubelskiego.
3. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne. Komisja ocenia oferty pod względem merytorycznym zgodnie z kryteriami określonymi w Ogłoszeniu; sporządza listę rankingową ofert zgłoszonych na konkurs.
4. Projekty rekomendowane przez komisję przedstawiane są Zarządowi Województwa Lubelskiego w celu podjęcia uchwały w sprawie zlecenia zadania i przyznania na jego realizację określonych kwot dotacji.
5. Decyzję o zleceniu zadania oraz udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Lubelskiego po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej.
6. Wyniki konkursu zamieszcza się na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń i Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie.
7. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

**XIV. Zadania zrealizowane w roku poprzednim**

Informacja o zadaniach zrealizowanych w konkursach w 2020 roku dostępna jest na stronie: <http://www.rops.lubelskie.pl/> oraz <http://www.rops.bip.lubelskie.pl/>.

Informację dotyczącą niniejszego Ogłoszenia można uzyskać pod nr tel. 81 528 76 36,

81 528 76 37