# **Ogłoszenie Nr DZR/2/PFRON/2021**

# **otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2021 z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

## **Cel konkursu**

Celem konkursu jest wybór ofert i wsparcie finansowe organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.

## **Rodzaje zlecanych zadań wraz z wysokością środków publicznych planowanych na wsparcie ich realizacji**

Zadania objęte niniejszym konkursem - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym obejmują następujące rodzaje zadań:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj zadania** | **Wysokość środków publicznych** |
| 1. | Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek\* | **10 000,00** |
| 2. | Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych -aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby | **50 000,00** |
| 3. | Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów,  kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki  i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji | **60 000,00** |
| 4. | Prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych | **10 000,00** |
| 5. | Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:   1. mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych, 2. rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną, 3. usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem  i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach – łącznie dla lit. a – c | **60 000,00** |
| 6. | Organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez:   1. doradztwo zawodowe, 2. przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej, 3. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych – łącznie dla lit. a–c | **15 000,00** |
| 7. | Zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia   1. utrzymanie psów asystujących | **0,00** |
| 8. | Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy przewodników | **5 000,00** |
| 9. | Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach | **30 000,00** |
| 10. | Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego | **60 000,00** |
| 11. | Prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji, (w tym działania związane z promocją Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych) | **10 000,00** |
| 12. | Opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na  nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:   1. dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością, 2. kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille’a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania – łącznie dla lit. a – b | **10 000,00** |
| 13. | Świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych  w szczególności usług asystencji osobistej | **10 000,00** |

\* Dotyczy rehabilitacji społecznej realizowanej m.in. poprzez rehabilitację ruchową, masaże, treningi wydolnościowo-krążeniowe, integrację sensoryczną, terapię psychologiczną, logopedyczną, behawioralną, zajęcia z muzykoterapii, hipoterapii, dogoterapii oraz zajęć na basenie.

Wyłączone są z konkursu zadania zakresu **rehabilitacji leczniczej** osób niepełnosprawnych.

**W przypadku zadań, o których mowa w pkt 2, 3, 5, 10 – maksymalne dofinansowanie udzielane na realizację danego zadania w ramach konkursu nie może przekraczać 30 000,00 zł.**

## **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na w realizację zadań**

1. Na realizację zadań wybranych w ramach konkursu przeznacza się kwotę **330 000,00** **zł** (słownie: trzysta trzydzieści tysięcy złotych).
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację ogłoszonego niniejszym konkursem zadań, środki mogą zostać przeznaczone na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **Podmioty**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są fundacje, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), prowadzące odpowiednio do terytorialnego zakresu działania samorządu województwa lubelskiego, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom samorządu województwa.
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. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć **ofertę wspólną.** W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania. Umowę, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
4. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.

## **Sposób przygotowania oferty oraz wymagane załączniki**

1. Wzór oferty na zadania publiczne stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie 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).
2. **Oferta** powinna być wypełniona **zgodnie z pouczeniem** stanowiącym integralną część wzoru oferty. **Wszystkie pola** oferty powinny być wypełnione.
3. Oferta musi być czytelnie i kompletnie wypełniona oraz zawierać wszystkie wymagane informacje i załączniki, a także spełniać warunki i kryteria określone w ogłoszeniu.
4. Obowiązkowe jest wypełnienie w ofercie części III pkt 6: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
5. **Oferta wspólna** powinna określać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty oraz sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.
6. Ten sam podmiot może:
7. złożyć tylko **jedną ofertę** na zadanie określone w ogłoszeniu **sekcja II** (tj. zadanie oznaczone cyfrą arabską, podpunkty wymienione w zadaniu oznaczone literami nie stanowią odrębnych zadań). Złożenie więcej, niż jednej oferty na zadanie spowoduje, że żadna ze złożonych przez ten podmiot ofert nie będzie rozpatrywana;
8. uzyskać wsparcie na realizację maksymalnie dwóch zadań określonych w ogłoszeniu **sekcja II** (tj. zadanie oznaczone cyfrą arabską, podpunkty wymienione w zadaniu oznaczone literami nie stanowią odrębnych zadań).
9. Każda oferta wraz z załącznikami powinna znajdować się w oddzielnej kopercie.
10. **Dodatkowe informacje dotyczące wypełnienia oferty:**
11. w części **I pkt 2 *Rodzaj zadania publicznego*** - należy wpisać rodzaj zadania publicznego wynikający z art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie „**działalność na rzecz osób niepełnosprawnych”,**
12. w części **III pkt 1 *Tytuł zadania publicznego*** - należy wpisać **nazwę zadania** określoną w **sekcji II ogłoszenia,**
13. w części III pkt 3 *Syntetyczny opis zadania* - należy:
14. wymienić **nazwy powiatów**, z których będą pochodzili uczestnicy projektu,
15. wpisać **liczbę beneficjentów** zadania, w tym wskazać **liczbę osób z zaburzeniami psychicznymi,**
16. określić główny **cel realizacji** zadania oraz problem społeczny, który chcemy rozwiązać,
17. określić planowane działania, dzięki którym zostanie osiągnięty główny cel,
18. opisać planowany program zajęć pracy specjalistów (psychologów, terapeutów, socjoterapeutów lub innych) i zajęć o charakterze profilaktycznym i/lub terapeutycznym i/lub rehabilitacyjnym - zawierający: ilość godzin pracy specjalisty, rodzaj planowanych działań tematy, metody pracy,
19. w przypadku organizacji konferencji i/lub szkolenia i/lub kampanii medialnej itp. należy opisać przebieg wraz z planowanym czasem i tematami zajęć, wystąpień, pogadanek itp.,
20. w części III pkt 5 *Opis zakładanych rezultatów* – należy wskazać **rezultaty mierzalne**, **możliwe do osiągnięcia** w wymiarze określonym w ofercie, możliwe do sprawdzenia i udokumentowania,
21. w części III pkt 6 *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy: wpisać **mierzalne rezultaty** i wskazać w jaki sposób będą monitorowane, czyli opisać co będzie źródłem informacji o rezultatach np. listy obecności, test wiedzy, ankieta, dokumentacja fotograficzna, dziennik zajęć, inne w zależności od specyfiki zadania,
22. w części IV pkt 1 *Informacja o wcześniejszej działalności oferenta w szczególności w zakresie, którego dotyczy zdanie publiczne* – należy opisać doświadczenie Oferenta o wcześniejszej działalności, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie,
23. w części IV pkt 2 *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane przy realizacji zadania* – należy:
24. opisać kwalifikacje kadry **bez umieszczania 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,
25. opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonania ich wyceny) oraz **opisać wkład finansowy** oraz **zaangażowanie osobowe** (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy, a także praca za wynagrodzeniem),
26. w części VI *Inne informacje* - należy:
27. w pkt.1 umieścić informację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
28. w pkt. 2 - dotyczy oferty wspólnej - wpisać sformułowanie „nie dotyczy” lub wskazać działania, które będą wykonywane przez poszczególnych oferentów,
29. w pkt. 3 umieścić informację dotyczącą opisu kosztów administracyjnych   
    tj. wskazać, że koszty administracyjne nie przekraczają 15% dotacji, umieścić informację dot. możliwości przeprowadzenia zadania w sytuacji ograniczeń związanych z epidemią, można wskazać również istotne informacje, które mają znaczenie przy prawidłowym rozumieniu zadania.
30. Ofertamusi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
31. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczątek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny, z podaniem pełnionej funkcji, w sposób umożliwiający weryfikację podpisujących.
32. W przypadku **oferty wspólnej** należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
33. Wszystkie podmioty występujące o dotację składające **ofertę wspólną** muszą złożyć wymagane ogłoszeniem załączniki.
34. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, związanych z reprezentacją Oferenta powinni złożyć kopię dokumentu/ uchwały potwierdzającą wskazaną zmianę wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze.
35. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każda oferta powinna zawierać komplet załączników.
36. **Załączniki. Do oferty w wersji papierowej należy dołączyć:**

Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:

1. aktualny odpis/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, gdy nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - wyciąg z innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny Oferenta,
2. w przypadku kościelnych osób prawnych: dekret powołujący kościelną osobę prawną lub zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu,
3. 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,
4. w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę, niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. Oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli,
5. oświadczenia Oferenta o:

* braku wymaganych zobowiązań finansowych,
* posiadaniu statutowego zapisu o prowadzeniu działalności w zakresie rehabilitacji zawodowej i/lub społecznej osób niepełnosprawnych,
* braku współfinansowania zadania określonego w ofercie ze środków PFRON przyznanych z innego tytułu **(wg wzoru).**

1. W przypadku, gdy załączniki składane są w formie kserokopii, każda strona załącznika winna zawierać:
2. potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
3. datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
4. podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
5. Do oferty składanej na konkurs w **Generatorze Witkac.pl** **nie należy** załączać skanu wymaganych dokumentów.
6. Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania załączników.

## **Termin i miejsce składania ofert**

Termin składania ofert upływa **22.06.2021 r.** o godzinie 15.30:00

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 należy wydrukować ofertę z jednakową sumą kontrolną.
3. Ofertę należy złożyć w **dwóch wersjach** **o** **tej samej sumie kontrolnej:**
4. w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej **Witkac.pl,**
5. w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF.
6. **Ofertę w wersji papierowej** podpisaną przez uprawnione osoby, należy złożyć osobiście w sekretariacie (w godzinach od 7.30 do 15.30):

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie

ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin

I piętro, pokój 136

lub

przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na ww. adres.

1. O zachowaniu terminu składania ofert decyduje:
2. w przypadku złożenia oferty w wersji elektronicznej – decyduje data i godzina złożenia oferty w Generatorze ofert Witkac,
3. w przypadku złożenia oferty w formie papierowej – decyduje data i godzina wpływu do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/kurierskiego.
4. Oferty złożone **wyłącznie w wersji papierowej** albo **za pośrednictwem wyłącznie platformy** internetowej **Witkac.pl** zostaną **odrzucone** z przyczyn formalnych.
5. W przypadku **oferty w wersji papierowej**, kompletne oferty należy składać **w zaklejonych i opisanych kopertach** z prawidłowym oznaczeniem Oferenta (pełna nazwa i dane teleadresowe organizacji) z dopiskiem:

„Otwarty konkurs ofert Nr DZR/2/PFRON/2021 na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2021 r. z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,  
 Zadanie Nr … pn….”

1. Oferty złożone w wersji papierowej z sumą kontrolną inną niż złożone za pośrednictwem platformy Witkac.pl zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
2. Za ofertę złożoną uważa się ofertę złożoną za **pośrednictwem platformy internetowej Witkac.pl** oraz **dostarczoną w wersji papierowej z jednakową sumą kontrolną.**
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## **Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi po ocenie formalnej i ocenie merytorycznej dokonanej przez komisję konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Lubelskiego w celu zaopiniowania złożonych ofert **w terminie nie później niż 30 dni** od zakończenia naboru ofert, tj. **do dnia 22.07.2021 r.**
2. Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
3. Decyzję o wyborze ofert i o udzielenie dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubelskiego w formie uchwały.
4. Od uchwały Zarządu Województwa Lubelskiego nie stosuje się trybu odwoławczego.
5. **OCENA FORMALNA**

Przy rozpatrywaniu ofert pod względem formalnym, brane będą pod uwagę następujące kryteria formalne:

1. Oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu;
2. Oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert Witkac, jak również w wersji papierowej;
3. Złożona oferta w wersji papierowej i elektronicznej ma taką samą sumę kontrolną;
4. Oferta została złożona przez podmiot uprawiony do udziału   
   w konkursie;
5. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie;
6. Oferta jest zgodna z rodzajem zadania publicznego wskazanego  
    w ogłoszeniu konkursowym;
7. Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego;
8. Zadanie ma charakter wojewódzki tzn. obejmuje swoim zasięgiem obszar obejmujący co najmniej dwa powiaty;
9. Zadanie będzie realizowane na rzecz mieszkańców województwa lubelskiego;
10. Wysokość dotacji została określona do wysokości założonej   
    w ogłoszeniu;
11. Oferent/ci uwzględnił/li wkład własny w wysokości co najmniej 5 % łącznej kwoty kosztów realizacji zadania;
12. Limit kosztów administracyjnych jest zgodny z zapisami ogłoszenia (sekcja IX- nie przekracza 15% wnioskowanej dotacji);
13. Oferta została podpisana w sposób prawidłowy przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta;
14. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznacznie odczytanie deklaracji Oferenta;
15. Do oferty dołączono wymagane załączniki.

**Uwaga!** Jeśli w którymkolwiek z kryteriów od 1 do 15 została udzielona odpowiedź „NIE” oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.

1. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.
2. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
3. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu, sporządza listę rankingową ofert zgłoszonych do konkursu oraz rekomenduje Zarządowi Województwa wykaz zadań do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
4. **OCENA MERYTORYCZNA**

Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym, brane będą pod uwagę następujące kryteria:

KRYTERIA MERYTORYCZNE **(0 – 6 pkt)**

1. **Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania (0 – 1 pkt);**
2. w opisie nie wskazano miejsca realizacji zadania, celu realizacji zadania, opisu grupy docelowej (określenia grupy, liczby uczestników zadania) oraz nie wskazano sposobu rozwiązania problemu/zaspokajania potrzeb grupy docelowej – 0 pkt,
3. w opisie wskazano miejsce realizacji zadania, cel realizacji zadania, opis grupy docelowej (określenie grupy, liczbę uczestników zadania) oraz wskazano sposób rozwiązania problemu/zaspokajania potrzeb grupy docelowej – 1 pkt.
4. **Rzetelność przedstawionego opisu działań i harmonogramu (0 – 1 pkt);**
5. w ofercie nie wskazano opisu działania, grupy docelowej, terminu realizacji zadania oraz nie zachowano spójności działań z opisem i kosztorysem – 0 pkt,
6. w ofercie wskazano opis działania, grupę docelową, termin realizacji zadania oraz zachowano spójność działań z opisem i kosztorysem – 1 pkt.
7. **Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego  
   (0 – 1 pkt):**
8. w ofercie nie określono rezultatów, efektów realizacji zadania oraz nie opisano wykorzystania osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji/podmiotu – 0 pkt,
9. w ofercie określono rezultaty, wskazano efekty realizacji zadania oraz wskazano wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji/podmiotu – 1 pkt.
10. **Zasięg oddziaływania realizowanego działania (0 – 3 pkt**);

* powyżej 6 powiatów (3 pkt),
* 3 do 6 powiatów (2 pkt),
* 2 powiaty (1 pkt),
* brak wskazania (0 pkt)

KRYTERIA FINANSOWE **(0 – 4 pkt)**

1. **Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania   
   (0 – 1 pkt):**
2. kalkulacja przedstawionych kosztów jest niespójna z planem i harmonogramem działań i/lub koszty są niekwalifikowane – 0 pkt,
3. kalkulacja przedstawionych kosztów jest spójna z planem i harmonogramem działań i/lub koszty są kwalifikowane – 1 pkt.
4. **Udział wkładu własnego w realizowanym zadaniu** (środków finansowych własnych, pozyskanych z innych źródeł, oraz wkład osobowy) (**0 – 3 pkt),**

Planowany wkład własny:

1. powyżej 30% – 3 pkt,
2. powyżej 15 % do 30% – 2 pkt,
3. powyżej 5% do 15 % wkładu własnego – 1 pkt.
4. poniżej 5 % – 0 pkt.

KRYTERIA ORGANIZACYJNE **(0 – 8 pkt)**

1. **Zasoby kadrowe** **przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania  
   (0 – 2 pkt):** opis kwalifikacji osób oraz sposób ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem pracy wolontariuszy:
2. z opisu nie wynika, że kadra posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zdania, nie wykazano sposobu zaangażowania osób – 0 pkt,
3. z opisu wynika, że część kadry posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zdania, wykazano sposób zaangażowania osób –1 pkt,
4. z opisu wynika, że kadra posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zdania, wykazano sposób zaangażowania osób, opisano wkład finansowy – 2 pkt.
5. **Doświadczenie oferenta (0 – 2):** opis realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zdania przez Oferenta:
6. z opisu nie wynika, że Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju – 0 pkt,
7. z opisu wynika, że Oferent posiada niewielkie doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju –1 pkt,
8. z opisu wynika, że Oferent posiada duże doświadczenie realizacji zadań podobnego rodzaju –2 pkt.
9. **Dotychczasowe** **doświadczenie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie we współpracy z oferentem,** w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadania oraz prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych **(0 – 2 pkt);**
10. organizacje, w których latach poprzednich nie rozliczyły się rzetelnie lub/i terminowo – 0 pkt,
11. organizacje, które zwróciły i nie wykorzystały przyznanej dotacji zgodnie z umową  
    – 1 pkt,
12. organizacje, które rzetelnie i terminowo rozliczyły się z ROPS w Lublinie lub przystępują do konkursu po raz pierwszy –2 pkt,
13. **Opis dodatkowych informacji (0 – 2 pkt);**
14. opis kosztów administracyjnych (zapis, że koszty administracyjne nie przekraczają 15% dotacji (0 –1 pkt),
15. opis możliwości przeprowadzenia zadania w sytuacji ograniczeń związanych zepidemią (0 –1 pkt).

**Maksymalna liczba punków możliwa do uzyskania z oceny merytorycznej – 18 pkt.**

**Uwaga!** Uzyskanie 0 pkt w jednej z pozycji: 1,2,3,4 - kryteria merytoryczne, 1- kryteria finansowe oraz 1,3 - kryteria organizacyjne skutkuje odrzuceniem oferty (negatywną oceną merytoryczną).

1. Informacja o wyborze ofert będzie zamieszczona na stronie internetowej [www.rops.lubelskie.pl](http://www.rops.lubelskie.pl), https:// /rops.bip.lubelskie.pl, a także w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Lublinie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.

## **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja **rozpoczyna się nie wcześniej niż** **1 sierpnia** **2021 roku**, a ich zakończenie nastąpi nie **później niż do dnia 10 grudnia 2021 roku**. Szczegółowe terminy, warunki realizacji oraz finansowania i rozliczania zadań każdorazowo określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy Województwem, a podmiotami wybranymi w wyniku konkursu ofert.
2. Konkursem objęte są zadania o **charakterze wojewódzkim** tj. skierowane do beneficjentów z co najmniej dwóch powiatów województwa lubelskiego.
3. Wyłączone z konkursu są zadania o charakterze ponadwojewódzkim, w tym projekty o charakterze ogólnopolskim, międzynarodowym, zadania o charakterze lokalnym oraz zadania z zakresu rehabilitacji leczniczej osób niepełnosprawnych.
4. Działania planowane w ramach zadania winny być skierowane do mieszkańców województwa lubelskiego.
5. Zadania winny być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
6. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów **bez informowania o tym Zleceniodawcy.** Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztów nie zwiększyła się o więcej niż 10%, z zastrzeżeniem, że nie nastąpi zwiększenie kosztów administracyjnych.
7. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej zaktualizowanej oferty i uzyskania zgody Zleceniodawcy oraz sporządzenia aneksu do umowy.
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, zakresu przyjętych rezultatów. Wprowadzone zmiany nie mogą zmienić istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy oraz sporządzenia aneksu do umowy.
9. W przypadku Oferentów, którzy **są uprawnieni do odliczania podatku Vat**, ze środków dotacji może być pokryta tylko kwota netto wydatku**.**
10. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
11. 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.
12. Oferent powinien uzupełniać dotację pozyskaną na realizację zadania **wkładem własnym, o którym mowa w sekcji IX pkt 10.**
13. Oferentowi nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.

## **Zasady przyznawania dotacji**

1. Realizacja poszczególnych rodzajów zadań w ramach konkursu, odbywać się będzie w formie wsparcia, tj. udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Dotacje przyznawane będą w trybie otwartego konkursu ofert, w oparciu o zasady kolegialności rozpatrywania ofert, jawności, równości podmiotów.
3. Od wyników konkursu nie przysługuje odwołanie.
4. Przyznanie dotacji jest uzależnione od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umów z wyłonionymi Oferentami w terminie określonym w umowie.
7. Wnioskowana dotacja nie może przekroczyć maksymalnej kwoty przeznaczonej na realizację zadania**,** o której mowa w sekcji II, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. W przypadku zadań, o których mowa w sekcji II w pkt 2, 3, 5, 10 – wnioskowana dotacja na zadanie nie może być wyższa niż **30 000,00 zł.**
9. Wnioskowana **kwota dotacji** powinna być określona **w pełnych złotych.**
10. **Wkład własny Oferenta** powinien wynosić minimum **5% łącznej kwoty kosztów realizacji zadania.** Przez wkład własny rozumie się:
11. wkład własny finansowy (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł). Wkład własny finansowy Oferenta nie może pochodzić ze środków PFRON.
12. wkład własny niefinansowy (wkład osobowy).
13. Zasady konkursu **nie dopuszczają** wnoszenia **wkładu własnego rzeczowego** i wskazywania go w kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania. Dopuszcza się natomiast możliwość opisania w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.
14. **Koszty kwalifikowane**.

Środki z dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

1. są bezpośrednio związane z realizacją zadania,
2. zostaną przewidziane w ofercie,
3. spełniają wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
4. zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
5. stanowią koszty administracyjne do wysokości **15% wnioskowanej dotacji**   
   (np. koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, usługi internetowe, zakup materiałów biurowych, opłaty czynszowe itp.)
6. **Koszty niekwalifikowane.**

Dotacja nie może być wykorzystana na wydatki:

1. niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
2. powstałe przed datą zawarcia umowy,
3. powstałe po terminie realizacji zadania (wystawienie faktur musi nastąpić w trakcie realizacji zadania),
4. poniesione na przygotowanie oferty,
5. poniesione na zakupy inwestycyjne,
6. z tytułu podatku od towarów i usług, jeśli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
7. z tytułu opłat i kar umownych,
8. związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
9. z tytułu użyczenia (np. lokalu, sprzętu, materiałów), darowizny,
10. na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
11. związane z kosztami administracyjnymi przekraczającymi 15% wnioskowanej dotacji.
12. 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.
13. W przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania, podmiot będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty.
14. W przypadku braku ofert na wskazany rodzaj zadania zgodny z sekcją II ogłoszenia lub niewykorzystania w pełni środków przeznaczonych na zadanie/a, Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o przesunięciu środków finansowych na inne zadanie/a zgodnie z zapotrzebowaniem na jego/ich realizację.
15. Wyłączone z konkursu są projekty współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie innych tytułów.
16. Wyłączone z konkursu są podmioty posiadające wymagalne zobowiązania finansowe.
17. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następują z zastosowaniem przepisów:
18. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573),
19. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
20. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1945),
21. 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),
22. uchwały 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 z 2020 r., poz. 5258),
23. uchwały Nr XXIV/409/2021 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 29 marca 2021 r. w sprawie określenia zadań Samorządu Województwa Lubelskiego, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w roku 2021, zmieniona uchwalą Nr XXVI/431/2021 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 31 maja 2021 r.

## **Dotacje przekazane na realizację zadań publicznych w latach 2019 – 2020**

1. W 2019 r. na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych finansowanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Województwa Lubelskiego przekazano kwotę **770 829,00 zł.**
2. W 2020 r. na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych finansowanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Województwa Lubelskiego przekazano kwotę **801 113,12** **zł.**

## **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku, gdy Zarząd Województwa Lubelskiego przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zleceniodawcę lub może zawrzeć umowę na zmniejszony zakres rzeczowy i finansowy dofinansowanego zadania z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Przed przystąpieniem do zawarcia umowy Oferent winien przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego – w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana.
3. Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego – winna być złożona w terminie umożlwiającym przygotowanie i zawarcie umowy.
4. Zleceniodawca może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy, w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadnia publicznego rażąco odbiega od oferty.
5. Oferta powinna uwzględniać warunki realizacji określonych działań związanych 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.
6. 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.
7. W przypadku dalszego występowania stanu epidemii (bądź wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego) wywołanego zakażeniem 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 konsekwencje może być konieczność opracowania specjalnego regulaminu dla uczestników zadania dot. zasad udziału w projekcie, 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. W przypadku jednostek organizacyjnych fundacji lub organizacji pozarządowej, które nie posiadają osobowości prawnej (Koła, Oddziały) oferentem jest Zarząd Główny tej organizacji.
2. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono na stronach internetowych [www.rops.lubelskie.pl](http://www.rops.lubelskie.pl) i [www.rops.bip.lubelskie.pl](http://www.rops.bip.lubelskie.pl), oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie.

Załącznik:

1. Wzór oświadczenia.
2. Wzór zestawienia faktur i rachunków do sprawozdania.

DYREKTOR

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej

w Lublinie

/-/

Małgorzata Romanko