**Ogłoszenie Nr DZR/2/SWL/2021**

**otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania nt.** **„Wdrożenie zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy” w 2021 roku.**

1. **Cel konkursu:**

Celem konkursu jest opracowanie i wdrożenie programu zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy.

1. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**
2. Na wsparcie realizacji zadania wybranego w ramach konkursu przeznacza się kwotę **60 000,00** zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych).
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację ogłoszonego niniejszym konkursem zadania, mogą zostać przeznaczone na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. **Rodzaj wspieranego zadania.**

***Wdrożenie zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy*** *(realizacja działań wynikających z Wojewódzkiego Programu rozwoju zróżnicowanych form wspieranego i wspomaganego zatrudnienia oraz przedsiębiorczości społecznej dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym z zaburzeniami psychicznymi)* - **60 000,00 zł**

**UWAGA:**

**Maksymalne dofinasowanie udzielane w ramach konkursu nie może przekroczyć 15 000,00 zł. Oferty, w których kwota dofinasowania zostanie określona przez oferenta powyżej 15 000,00 zł zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.**

1. **Podmioty uprawnione do składania ofert:**
2. 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).
3. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci, o których mowa w ust.1 z zastrzeżeniem, że prowadzą statusową działalność w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zleconego zadania.
4. 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.
5. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania.
6. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.
7. Konkurs ofert skierowany jest do podmiotów prowadzących działalność na rzecz mieszkańców województwa lubelskiego.
8. **Zasady przyznawania dotacji.**
9. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
10. art. 1 ust. 1 i art. 2 ust. 2 i 3 pkt 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r.   
    o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685),
11. 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),
12. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 lutego 2017 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2017-2022 (Dz. U. z 2017 r. poz. 458, ): cel główny nr 1, cel szczegółowy c) zadanie 2 Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego na lata 2017-2022,
13. Uchwała Nr XXXIII/720/2019 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia   
    2 kwietnia 2019 r. w sprawie zaakceptowania i wdrożenia do realizacji „Wojewódzkiego programu rozwoju zróżnicowanych form wspieranego i wspomaganego zatrudnienia oraz przedsiębiorczości społecznej dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym z zaburzeniami psychicznymi”,
14. 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),
15. 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).
16. Zadanie w ramach konkursu zlecane jest w formie wspierania zadań.
17. Dotacje przyznawane będą w trybie otwartego konkursu ofert, w oparciu o zasady kolegialności rozpatrywania ofert, jawności, równości podmiotów.
18. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym 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 wykonywania tych zadań (Dz. U.  z 2018 r., poz. 2057).
19. Ofertę należy obligatoryjnie:
20. wypełnić i złożyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac.pl dostępnej na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz
21. złożyć w formie papierowej zgodnej z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert.
22. Oferta musi być czytelnie i kompletnie wypełniona (zgodnie z pouczeniem) oraz zawierać wszystkie wymagane informacje i załączniki.
23. Przyznawanie dotacji jest uzależnione od wysokości środków publicznych przyznawanych na realizację zadania.
24. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umów z wyłonionymi oferentami.
25. **Wnioskowana dotacja na zadanie nie może być wyższa niż 15 000,00 zł.**
26. Wnioskowana kwota dotacji powinna być określona w pełnych złotych.
27. **Wkład własny oferenta powinien wynosić minimum 5% łącznej kwoty kosztów realizacji zadania. Przez wkład własny rozumie się**:
28. Wkład finansowy (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł).
29. Wkład własny niefinansowy (osobowy).
30. **Zasady konkursu nie dopuszczają wnoszenia wkładu własnego rzeczowego i wskazania go w kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania. Dopuszcza się natomiast możliwość opisania w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.**
31. 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 administracyjnie do wysokości **15% dotacji** (np. kierowanie, koordynowanie, wykonanie działań administracyjno – kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty czynszowe itp.) Opis ww. wydatków należy umieścić w części VI oferty : „Inne informacje . Pkt 3 Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidzianych kosztów oraz oświadczeń zawartych w części VII”.
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. z tytułu podatku od towarów i usług, jeśli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
6. z tytułu opłat i kar umownych,
7. związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
8. użyczenie (np. lokalu, sprzętu, materiałów), darowizny,
9. na pokrycie kosztów statusowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
10. związane z kosztami administracyjnymi przekraczającymi 15% wnioskowanej dotacji,
11. zakupy inwestycyjne (zakupy sprzętu powyżej 10 000,00 zł).
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
13. W przypadku przyznania dofinasowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany o kwocie i przeznaczeniu przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania i /lub w razie konieczności zaktualizowania oferty.
14. W przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania, podmiot będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania i / lub zaktualizowanej oferty.
15. Oceny projektów dokonuje komisja, której rekomendację przedstawia się Zarządowi Województwa Lubelskiego do zatwierdzenia.
16. Od wyników konkursu nie przysługuje odwołanie.
17. Wyłączone z konkursu są zadania o charakterze ponad wojewódzkim, w tym projekty o charakterze ogólnopolskim, międzynarodowym.
18. Wyłączone z konkursu są podmioty posiadające wymagalne zobowiązania finansowe.
19. W ofercie należy wpisać liczbę beneficjentów zadania.

**UWAGA: Oferty złożone wyłącznie w formie elektronicznej lub wyłącznie w formie papierowej nie będą rozpatrywane.**

1. **Termin i warunki realizacji zadania.**
   * + 1. Konkurs obejmuje zadnia, których realizacja rozpoczyna **się nie wcześniej niż**   
          **12.05.2021 roku**, a ich zakończenie nastąpi nie **później niż 10 grudnia 2021** **roku.** Szczegółowe terminy, warunki realizacji oraz finasowania i rozliczenia zadań każdorazowo określane zostaną w umowach zawartych pomiędzy Województwem, a podmiotami wybranymi w wyniku konkursu ofert.
       2. Zadanie powinno być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
       3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym 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) oraz zawierać wymagane złączniki, o których mowa w pkt. X.
       4. **Oferta musi być wypełniona w formie elektronicznej przy użyciu Generatora Witkac.pl**
       5. Wypełnianie w części III oferty, pkt. 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” – jest obowiązkowe.
       6. W trakcie realizacji zadania mogą być **dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadań oraz pomiędzy działaniami w wysokości do 10%** z zastrzeżeniem, że przesunięcia nie zwiększą kosztów administracyjnych. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Oferent jest zobligowany przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
       7. W trakcie realizacji zadnia mogą być dokonywane zmiany w zakresie harmonogramu zadania, opisu poszczególnych zadań, zakresu przyjętych rezultatów. Wprowadzone zmiany nie mogą zmienić istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Województwa i sporządzenia aneksu do umowy.
       8. Na konkurs uprawniony podmiot może złożyć 1 ofertę. Złożenie przez Oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
       9. W przypadków Oferentów, którzy są uprawnieni do odliczania podatków VAT, należy pamiętać iż 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. Oferentowi nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.
       13. W przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania, podmiot będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania i/lub zaktualizowanej oferty.
       14. **Minimalna liczba uczestników projektu wynosi 5 osób.**
       15. Zadanie obejmuje w szczególności:

a) prowadzenie indywidualnego doradztwa zawodowego dla co najmniej 5 osób,

b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej dla co najmniej 5 osób,

c) prowadzenie indywidualnego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie uczestników do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych dla co najmniej 5 osób,

d) nawiązanie kontaktów z potencjalnymi pracodawcami dla **co najmniej 3 osób**,

e) prowadzenie szkolenia zawodowego lub praktyk zawodowych lub staży zawodowych u pracodawców dla **co najmniej 3 osób** - w przypadku gdy Oferent jest pracodawcą, zadanie może być realizowane w postaci szkolenia lub praktyki lub stażu w jednostce Oferenta.

* + - 1. Zadanie obejmuje wykonanie co najmniej **50 godz.** na rzecz każdego uczestnika projektu.
      2. Wykonawca przedstawia szczegółowy program zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy, załączony odrębnie do oferty.
      3. Zlecający może wnieść do programu uwagi i poprawki, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.
      4. Wykonawca przeprowadza wszelkie czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i rozliczeniem projektu.

1. **Termin i warunki składania ofert.**
2. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na obowiązującym wzorze, o którym mowa w pkt VI ust. 3. Wzór oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie – [www.rops.bip.lubelskie.pl](http://www.rops.bip.lubelskie.pl) oraz jako załącznik do niniejszego ogłoszenia.
3. Termin składania ofert upływa **– 30.03.2021 r. o godzinie 15:30:00.**
4. Oferty należy złożyć w dwóch wersjach o tej samej sumie kontrolnej:
5. w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac.pl,
6. w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, 20-447 Lublin, ul. Diamentowa 2, (I piętro, pok. 136) w godzinach pracy 7.30 do 15.30 w dni robocze lub przesłać pocztą na w/w adres.
7. Oferty złożone w wersji papierowej z sumą kontrolną inną niż złożone za pośrednictwem platformy Witkac.pl zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
8. O zachowaniu terminu decyduje łącznie:
9. data i godzina złożenia oferty w Generatorze ofert,
10. data i godzina wpływu do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/kurierskiego.
11. Oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej albo za pośrednictwem wyłącznie platformy internetowej Witkac.pl, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
12. **Za ofertę złożoną uważa się ofertę złożoną za pośrednictwem platformy internetowej Witkac.pl oraz dostarczoną w wersji papierowej z jednakową sumą kontrolną.**
13. 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/SWL/2021 na wsparcie realizacji zadania nt. „Wdrożenie zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy ” w 2021 roku.*
14. **Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.**
15. Rozstrzygnięcie nastąpi po ocenie formalnej ofert, ocenie merytorycznej i dokonaniu ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty przez komisję konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Lubelskiego w Lublinie w celu zaopiniowania złożonych ofert w terminie nie później niż 30 dni od zakończenia naboru ofert tj. do dnia **29.04.2021 r.**.
16. Decyzję o wyborze ofert i o udzielenie dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubelskiego w formie uchwały.
17. Od uchwały Zarządu nie stosuje się trybu odwoławczego.
18. Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
19. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem formalnym, brane będą pod uwagę następujące kryteria formalne:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OCENA FORMALNA** | | |
| 1. Oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu. | tak | nie |
| 2. Oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert, jak również w wersji papierowej. | tak | nie |
| 3. Złożona oferta w wersji papierowej i elektronicznej ma taką samą sumę kontrolną. | tak | nie |
| 4. Zadanie zgodne z ogłoszeniem ws. otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania nt. „Wdrożenie zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy” w 2021 roku. | tak | nie |
| 5. Oferta kompletna i spełniająca wymogi art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Ogłoszenia. | tak | nie |
| 6. Oferta złożona w terminie określonym w Ogłoszeniu konkursowym. | tak | nie |
| 7. Oferta złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie. | tak | nie |
| 8. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznacznie odczytanie deklaracji oferenta. | tak | nie |
| 9. Oferent będzie realizował zadanie na rzecz mieszkańców Województwa Lubelskiego. | tak | nie |
| 10. Wysokość dotacji wskazana w ofercie nie przekracza 15 000,00 zł. | tak | nie |
| 11. Oferta została podpisana w sposób prawidłowy przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta  w przypadku braku pieczątki imiennej. | tak | nie |
| 12. Kalkulacja przedstawionych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem rachunkowym. | tak | nie |
| 13. Oferent (Oferenci) uwzględnił/li wkład własny w wysokości min. 5% łącznej kwoty kosztów realizacji zadania. | tak | nie |
| 14. Limit kosztów administracyjnych wskazanych w ofercie jest zgodny z zapisami Ogłoszenia (pkt. V). | tak | nie |
| 15. Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego. | tak | nie |
| 16. Do oferty dołączono wymagane w ogłoszeniu załączniki (załączniki podpisane i opieczętowane na ostatniej stronie przez uprawnione osoby). | tak | nie |
| Jeśli w którymkolwiek z kryteriów od 1 do16 została udzielona odpowiedź „NIE” oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej. | | |

1. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne. Komisja ocenia oferty pod względem merytorycznym zgodnie z kryteriami w ogłoszeniu, sporządza listę rankingową ofert zgłoszonych do konkursu.
2. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań ogłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Województwa wykaz zadań do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
3. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym, brane będą pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OCENA MERYTORYCZNA** | **Maksymalna liczba punktów** | **Przyznana liczba punktów** |
| **1**. Zgodność projektu z zadaniem ujętym w pkt. III niniejszego ogłoszenia (0-1 pkt.). | 1 |  |
| **2.** Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-1 pkt):  *0 - oferent nie ma możliwości technicznej, organizacyjnej, merytorycznej, bądź innej zrealizowania zadania zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu,*  *1 - oferent ma możliwość techniczną, organizacyjną, merytoryczną i inną zrealizowania zadania zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.* | 1 |  |
| **3**. Kalkulacja przedstawionych kosztów realizacji zadania pod względem spójności z opisem działań i w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym ( 0-1 pkt) :  *0 - kosztorys jest niespójny opisem działań/lub koszty są niekwalifikowane,*  *1 - kosztorys spójny z opisem działań, koszty kwalifikowane.* | 1 |  |
| **4.** Proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (0-2 pkt):  *0 - proponowana jakość zadania albo kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie nie gwarantują zrealizowania celów zadania, bądź rezultaty zadania będą na bardzo niskim poziomie merytorycznym,*  *1 - proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie pozwalają na osiągnięcie celów i rezultatów zadania,*  *2 - proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie pozwalają* *na osiągnięcie celów i rezultatów zadania na bardzo wysokim poziomie.* | 2 |  |
| **5.** Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-2 pkt):  *0 - wkład poniżej 6 %,*  *1 - wkład 6% - 20 %,*  *2 - wkład powyżej 20%.* | 2 |  |
| **6**. Przewidywane efekty realizacji zadania, w tym:   1. *Liczba beneficjentów - minimalna liczba uczestników projektu wynosi 5 osób (0-2 pkt):*   *0 - liczba beneficjentów jest niższa, niż określono w Ogłoszeniu,*  *1 - liczba beneficjentów jest zgodna z wymaganiami Ogłoszenia,*  *2 - liczba beneficjentów jest wyższa, niż określono w Ogłoszeniu,*   1. *Liczba godzin usług - minimum 50 godzin na rzecz każdego uczestnika projektu (0-2 pkt):*   *0 - liczba godzin jest niższa, niż określono w Ogłoszeniu,*  *1 - liczba godzin jest zgodna z wymaganiami Ogłoszenia,*  *2 – liczba godzin jest wyższa niż, określona w Ogłoszeniu.*   1. *Zakładane cele i rezultaty zadania (0-2 pkt):*   *0 - sposób realizacji zadania nie gwarantuje osiągnięcia celów, bądź rezultaty zadania będą na bardzo niskim poziomie merytorycznym,  1 - sposób realizacji zadania umożliwi osiągnięcie celów i rezultatów zadania na zadowalającym poziomie merytorycznym,*  *2 - sposób realizacji zadania umożliwi osiągnięcie celów i rezultatów zadania na wysokim poziomie merytorycznym.* | 6 |  |
| **7.** Ocena realizacji zadań publicznych zleconych podmiotom, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne zlecone przez ROPS w sferze rehabilitacji społecznej lub zawodowej osób niepełnosprawnych (0-1 pkt):  *0 - oferent nie wykonał zadania, bądź nie przedłożył sprawozdania albo korekty sprawozdania,*  *1 - oferent wykonał zadanie zgodnie z umową i przedłożył prawidłowe sprawozdanie z realizacji zadania lub przystępuje do konkursu po raz pierwszy* | 1 |  |
| **8.** Doświadczenie oferenta w realizacji podobnych projektów  *0 - oferent nie ma doświadczenia,*  *1- oferent ma doświadczenie.* | 1 |  |
| **SUMA** | **15** |  |

**UWAGA:**

Uzyskanie 0 pkt w jednej z pozycji: **1- 4,6-7** skutkuje **odrzuceniem oferty** (negatywna oceną merytoryczną).

W ofercie nie należy umieszczać danych osobowych osób wykonujących zadania, w tym imion i nazwisk, kopii dokumentów tożsamości, kopii innych dokumentów np. dyplomów ukończenia studiów, kursów, orzeczeń o niepełnosprawności etc. Opis kadry powinien zawierać wskazanie funkcji w projekcie, opis kwalifikacji i posiadanego doświadczenia.

W ofercie nie należy umieszczać danych osobowych osób będących beneficjentami zadania objętego ofertą, oraz kopii dokumentów zawierających te lub inne dane.

9. 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 miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.

**IX. Oferta wspólna.**

1. Dwa lub więcej podmiotów, wymienionych w pkt. IV Ogłoszenia, działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
   1. jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty wymienione w pkt. IV,
   2. sposób reprezentacji podmiotów z pkt. IV, wobec organu administracji publicznej.
2. 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.
3. Wszystkie podmioty występujące o dotację składające ofertę wspólną muszą złożyć załączniki wymienione w pkt. X.
4. Umowę zawartą między podmiotami z pkt. IV Ogłoszenia, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
5. Podmioty wymienione w pkt. IV 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.

**X. Wymagane dokumenty - oferta i 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. Do oferty przedkładanej na konkurs w wersji papierowej należy załączyć:
3. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny Oferenta,
4. w przypadku kościelnych osób prawnych: dekret powołujący kościelną osobę prawną lub zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu,
5. 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,
6. w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę, niezbędne jest złączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli,
7. oświadczenia Oferenta (według załączonego wzoru) o:

- braku wymaganych zobowiązań finansowych,

- prowadzeniu statusowej działalności w dziedzinie objętej konkursem.

1. Szczegółowy program zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy.
2. W przypadku, gdy załączniki składane są w formie kserokopii, każda strona załącznika winna zawierać:

a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”

b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,

c) podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

1. Oferta musi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
2. 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.
3. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, związanych z reprezentacją Oferenta powinni złożyć kopię dokumentu/uchwały potwierdzającą wskazana zmianę wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze.
4. Do oferty składanej na konkurs w Generatorze Witkac.pl **nie należy** załączać skanu wymaganych dokumentów.
5. W części I oferty pkt. 2 **„*Rodzaj zadania publicznego”*** wpisuje się rodzaj zadania publicznego wynikający z art. 4 ust. 1 pkt. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**: „*działalność na rzecz osób niepełnosprawnych”***
6. W części III oferty pkt. 1 **„Tytuł zadania publicznego”** wpisuje się rodzaj zadania publicznego zgodny z pkt. III ogłoszenia konkursowego **„*Wdrożenie zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy”***

**Dodatkowe informacje:**

1. Opis grupy beneficjentów, wraz ze wskazaniem zakładanej (planowanej) liczby, należy umieścić w części III oferty Opis zadania pkt 3 „Syntetyczny opis zadania”.
2. Przeprowadzenie monitorowania rezultatów należy wskazać w części III oferty Opis zadania, pkt 5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”, w jaki sposób będą monitorowane rezultaty, czyli opisać co będzie źródłem informacji o rezultatach np. test wiedzy, ankieta, inne w zależności od specyfiki zadania.
3. Doświadczenie Oferenta należy opisać w części IV oferty: Charakterystyka oferenta pkt 1 „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie”.
4. Kwalifikacje kadry należy opisać w części 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.
5. W części IV oferty: Charakterystyka oferenta pkt 2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane przy realizacji zadania” Oferent zobowiązany jest opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania ( bez dokonania ich wyceny) oraz opisać wkład finansowy, który wykaże w budżecie w części V. B oferty.
6. W części III oferty „Opis zadania” pkt. 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” należy wypełnić obligatoryjnie.
7. W części VI oferty „Inne informacje” należy wpisać obligatoryjnie Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
8. W części VII oferty „Oświadczenia” należy dokonać odpowiednich skreśleń.

**XI. Dane za lata 2019 i 2020.**

Kwota dofinansowania na zadanie „Wdrożenie zindywidualizowanych form wsparcia skutkujących włączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi w rynek pracy” wynosiła :

w 2019 roku 70 000,00 zł,

w 2020 roku 40 000,00 zł.

**XII. Postanowienia końcowe.**

1. W przypadku, gdy Zarząd Województwa Lubelskiego przyzna dotacje na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Województwa w Lublinie lub może zawrzeć umowę na zmniejszony zakres rzeczowy i finansowy dofinansowanego zadania z zastrzeżeniem ust 2.
2. Przed przystąpieniem do zawarcia Umowy Oferent winien przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego – w przypadku otrzymania dotacji niżej niż wnioskowana.
3. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy, w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego rażąco odbiega od oferty.
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.
8. 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.
9. 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.
10. 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 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 pozarządowych, które nie posiadając osobowości prawnej, np. Koła, Oddziały oferentem jest Zarząd Główny tej organizacji.
2. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszonego na stronach internetowych [www.rops.lubelskie.pl](http://www.rops.lubelskie.pl) i [www.rops.bip.lubleskie.pl](http://www.rops.bip.lubleskie.pl) oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie /Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej.

Zatwierdził:

**Zastępca Dyrektora Regionalnego Ośrodka**

**w Lublinie**

**/-/ Marta Drozd**