

Na podstawie art. 13 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Rozdział 6.5, pkt. 5, Regulaminu konkursu nr RPLU.11.01.00-IP.02-06-003/17 do naboru wniosków o dofinansowanie projektów ogłoszonego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Priorytet inwestycyjny 9i: „Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie”.

## PREZYDENT MIASTA LUBLIN

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, uczestniczących w projekcie „Sami dla siebie” realizowanym na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 08.01.2018r. nr umowy RPLU.11.01.00-06-0096/17-00 oraz aneksu nr RPLU.11.01.00-06-0096/17-02 z dnia 28.05.2018 r.**

- I. Rodzaje zadań publicznych:** Pomoc społeczna w zakresie aktywizacji zawodowej kobiet i mężczyzn nie pracujących, będących w wieku aktywności zawodowej i długotrwale korzystających ze świadczeń.

**Forma realizacji zadania** – powierzenie wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

**Tytuł zadania publicznego** „Organizacja i przeprowadzenie staży zawodowych w ramach projektu „Sami dla siebie” w 2019 roku”.

- II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego:**

Na realizację całego zadania w 2019 r. planuje się przeznaczyć dotację w wysokości **223 400,00 zł**

Środki przeznaczone na realizację zadania stanowią w całości dofinansowanie przyznane Zamawiającemu na realizację projektu „Sami dla siebie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

W treści ogłoszenia następujące pojęcia będą oznaczały:

- \* Zamawiający - Gmina Lublin/Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie;
- \* Oferent - podmiot składający ofertę;
- \* Wykonawca - podmiot wyłoniony do realizacji zadania.

Projekt "Sami dla siebie" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny

lubelskie  
Smakuj życie!

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### III. Opis zadania publicznego:

1. Zadanie publiczne polega na organizacji i realizacji niżej wymienionych staży zawodowych dla uczestników projektu „Sami dla siebie” tj.:

Organizacja 3-miesięcznych staży zawodowych dla 40 osób, z czego: 39 staży dotyczyć będzie osób, które ukończyły szkolenia zawodowe o poniższej tematyce tj.:

- opiekun osób starszych i niepełnosprawnych - staż dla 9 osób;
- pracownik biurowo-administracyjny - staż dla 4 osób;
- kucharz/ pomoc kuchenna - staż dla 10 osób;
- pracownik biurowy z elementami księgowości - staż dla 2 osób;
- technolog robót wykończeniowych - staż dla 2 osób;
- spedytor z kursem na prawo jazdy kat. D - staż dla 1 osoby;
- spedytor z kursem na prawo jazdy kat. C+E - staż dla 1 osoby;
- sprzedawca z kursem na prawo jazdy kat. B - staż dla 2 osób;
- elektryk z uprawnieniami SEP - staż dla 1 osoby;
- serwisant komputerowy - staż dla 1 osoby;
- fryzjer - staż dla 1 osoby;
- krawiec - staż dla 2 osób;
- stolarz - staż dla 1 osoby;
- logistik z kursem na prawo jazdy kat. C - staż dla 2 osób;

oraz jeden staż zawodowy w charakterze dozorca – ochroniarza dla osoby, która nie będzie brała udziału w szkoleniu.

- 1) Wsparcie w postaci staży zawodowych jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 roku w sprawie ram jakości staży (Dz. URZ. UE C 88 z dnia 27 marca 2014 roku), Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) zapoznania uczestników z programem stażu,
  - b) zapewnienia uczestnikom projektu warunków do wykonania czynności i zadań w wymiarze czasu pracy, obowiązujących pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez uczestników projektu umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
  - c) zaznajomienia uczestników projektu z obowiązkami i przysługującymi uprawnieniami,
  - d) przeprowadzenia badań lekarskich uprawniających do wykonywania stażu na danym stanowisku,
  - e) przeszkolenia na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP i p.poż. oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,



- f) przydzielenia uczestnikom projektu przewidzianych dla pracowników odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej itp. – wynikających z zajmowanego stanowiska pracy.
  - g) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 3 dni poinformowania Zamawiającego o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,
  - h) przedkładania do Zamawiającego listy obecności uczestników projektu odbywających staż, nie później niż do 5 – go dnia każdego, kolejnego miesiąca,
  - i) przedkładania do Zamawiającego listy wypłat stypendium stażowego, nie później niż do 11 – go dnia każdego kolejnego miesiąca,
  - j) Udzielenia na wniosek uczestników projektu 2 dni wolnych od pracy za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu,
  - k) wydania uczestnikom projektu po zakończeniu stażu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas stażu,
  - l) czas pracy uczestników projektu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku uczestnika będącego osobą niepełnosprawną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo,
  - m) uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych,
  - n) na wniosek Wykonawcy lub po zasięgnięciu jego opinii Zamawiający może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
    - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
    - naruszania podstawowych obowiązków określonych w Regulaminie Pracy w szczególności stawienia się w miejscu odbywania stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
    - usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej prawidłowe zrealizowanie programu pracy.
- 3) W ramach realizacji staży zawodowych Wykonawca wypłacać będzie uczestnikom staży stypendium stażowe za każdy przepracowany miesiąc do dnia 10-tego kolejnego miesiąca w wysokości 1800 zł (z uwzględnieniem składek pracodawcy). Wysokość stypendium stażowego dla każdego uczestnika projektu będzie jednakowa niezależnie od rodzaju wykonywanego stażu.
- 4) Wykonawca zawrze co najmniej 50 % umów stażowych z instytucjami/firmami, które w umowie stażowej zobowiążą się do zatrudnienia uczestnika stażu na okres co najmniej 3 miesięcy bezpośrednio po jego zakończeniu.
- 5) Okres realizacji staży zawodowych: I-VII.2019 r.



#### IV. Zasady przyznawania dotacji:-

1. Do przyznania dotacji zastosowanie mają przepisy:
  - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.);
  - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 62 z późn. zm.);
  - 3) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.);
  - 4) uchwała nr 872/XXXIII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 12 października 2017 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2017 r. poz. 4284 z późn. zm.);
  - 5) zarządzenie nr 18/11/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 listopada 2016 r. w sprawie określenia wzoru kart oceny w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 6) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300);
  - 7) zarządzenie nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego;
  - 8) wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 09 lipca 2018 r.;
  - 9) wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 01 stycznia 2018 r.;
  - 10) wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
  - 11) zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 roku w sprawie ram jakości staży ( Dz. URZ. UE C 88 z dnia 27 marca 2014 roku).
2. Oferty na realizację zadania publicznego składać mogą organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, które:
  - 1) prowadzą działalność statutową zgodną z dziedziną powierzanego zadania z zakresu aktywizacji zawodowej w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.) nie prowadzą działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy;

- 2) nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne i zobowiązań podatkowych.
3. Dotacja przyznawana będzie w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 65.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### **V. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie publiczne realizowane będzie w okresie od dnia 01 stycznia 2019 r. do 31 lipca 2019 r.
2. Zadanie publiczne będzie realizowane na terenie Miasta Lublin.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy oraz przestrzegania przepisów określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. NR 119, str.1).
4. Wykonawca powinien realizować zadanie z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, której integralną część stanowi złożona przez niego oferta, oraz obowiązującymi przepisami prawa.
5. Dokumentowanie poniesionych przez podmiot wydatków związanych z realizacją zadania powinno mieć formę dowodów księgowych w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
6. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.

#### **VI. Sposób przygotowania oferty.**

1. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. Ofertę należy przygotować z uwzględnieniem warunków niniejszego konkursu oraz obowiązującego prawa.
3. Formularz oferty winien być czytelnie i kompletnie wypełniony, rubryki oferty niewypełnione powinny być przekreślone lub wypełnione opisem „nie dotyczy”, a treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna.
4. Oferta stanowi integralną część umowy.

Projekt "Sami dla siebie" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020



5. Przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów wykonania zadania oferent powinien stosować następujące zasady:
- 1) z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty związane z realizacją zadania publicznego poniesione w okresie od dnia 01 stycznia 2019 r. do dnia 31 lipca 2019 r.
  - 2) do kwalifikowanych kosztów realizacji zadania zaliczane są wyłącznie niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki poniesione przez Wykonawcę w trakcie realizacji zadania, zapisane w jego księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.):
    - koszty badań lekarskich;
    - koszty ubezpieczenia NNW;
    - koszty odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnych, niezbędnych środków higieny osobistej itp. – wynikających z zajmowanego stanowiska pracy;
    - koszty stypendium stażowego.
  - 3) Kosztami niekwalifikowanymi w ramach realizacji zadań są:
    - a) wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie,
    - b) koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania,
    - c) koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych,
    - d) koszty nie związane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie (zakaz tzw. podwójnego finansowania wydatku, tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż raz),
    - e) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne, odsetki i kary,
    - f) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych,
    - g) zakup nieruchomości,
    - h) koszty poniesione w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo-finansowy określony w umowie,
    - i) koszty poniesione na remont obiektów, zakupy inwestycyjne, działalność gospodarczą oraz pomoc finansową osobom fizycznym i prawnym.
6. **Ofertę należy wypełnić w wersji elektronicznej za pomocą elektronicznego generatora ofert „WITKAC” dostępnego na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).**
7. Oferty wypełnione w elektronicznym generatorze ofert „WITKAC” należy wydrukować i podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji celem ich złożenia.
8. Do oferty należy dołączyć:



- 1) pełnomocnictwo lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji, jeżeli oferent działa poprzez pełnomocnika;
  - 2) harmonogram realizacji zadania publicznego, określony rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300);
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów, określoną rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300);
  - 4) oświadczenie, iż Oferent biorący udział w konkursie nie jest osobą zatrudnioną w instytucji uczestniczącej w realizacji PO (rozumie się IZ PO lub instytucji, do której IZ PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO) na podstawie stosunku pracy chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie rozumiane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - 5) oświadczenie, iż wskazaną do realizacji zadania kadrę będzie obowiązywał miesięczny limit zaangażowania zawodowego w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Powierzającego i innych podmiotów wynoszący 276 godzin miesięcznie zgodnie z treścią obowiązujących Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - 6) Oświadczenie, iż Oferent nie jest osobowo i kapitałowo powiązany z Powierzającym;
  - 7) kopię aktualnego statutu organizacji poświadczoną za zgodność z oryginałem;
  - 8) spis załączników.
9. Zaleca się sporządzenie spisu załączników poprzez wymienienie dołączonych dokumentów.
10. Nieczytelne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy uzupełnić pieczęcią imienną umożliwiającą identyfikację imienia, nazwiska i funkcji w organie uprawnionym do reprezentowania podmiotu.
11. Przewiduje się możliwość uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
12. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.

## VII. Termin i warunki składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa 22. dnia o godz. 15.30 licząc od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie zamieszczonego: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń

Projekt "Sami dla siebie" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020



Urzędu Miasta Lublin, na tablicy ogłoszeń MOPR przy ul. Marii Koryznowej 2d w Lublinie, na stronie internetowej MOPR: [www.mopr.bip.lublin.eu](http://www.mopr.bip.lublin.eu), [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl).

2. Wersję elektroniczną oferty należy złożyć za pomocą elektronicznego generatora ofert "WITKAC", dostępnego na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), oferty w formie papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem oferenta oraz opisem następującej treści:  
**„Organizacja i przeprowadzenie staży zawodowych w ramach projektu „Sami dla siebie” w 2019 roku”.**
3. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie ul. Marii Koryznowej 2d, I piętro, pokój nr 101, czynnym od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Ośrodka, tj. 7.30 – 15.30, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 106 z późn. zm.) przy czym o dacie wpływu nie decyduje data stempla pocztowego lecz data doręczenia.
4. Zastrzega się, że oferty złożone wyłącznie w wersji elektronicznej albo w wersji papierowej oraz złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

#### **VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez komisję konkursową powoływaną w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin.
2. Zasady pracy komisji konkursowej oraz procedurę postępowania przy rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert reguluje uchwała nr 872/XXXIII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 12 października 2017 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2017 r. poz. 4284 z późn. zm.);
3. Otwarcie ofert oraz ich ocena formalna odbędzie się w pierwszym dniu po upływie terminu do składania ofert, o godzinie 10.00, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Marii Koryznowej 2d.
4. Oferty zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym w ciągu 30 dni od daty otwarcia ofert przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin.
5. Warunkiem rozpatrzenia oferty pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
6. Ocena formalna jest jawna dla oferentów.
7. Komisja może wezwać organizację do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty.
8. Spełniają wymagania formalne oferty, które:
  - 1) zostały złożone w elektronicznym generatorze ofert;
  - 2) zostały złożone w wersji papierowej zgodnej z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert;
  - 3) zostały złożone przez uprawnionego oferenta;

Projekt "Sami dla siebie" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



lubelskie  
Smakuj życie!

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





- 4) zostały złożone na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta;
  - 5) zostały wypełnione czytelnie i kompletnie;
  - 6) wymagany udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu;
  - 7) zostały złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
  - 8) zostały podpisane przez uprawnione osoby;
  - 9) zawierają wymagane w ogłoszeniu załączniki;
  - 10) nie zawierają innych błędów formalnych.
9. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej, zostanie zamieszczony: na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), na tablicy ogłoszeń MOPR w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d.
10. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w skali od 0 do 100 punktów w oparciu o następujące kryteria:
- 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 do 25 pkt);
  - 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (0 – 40 pkt);
  - 3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (0 – 15 pkt);
  - 4) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 10 pkt);  
Wkład osobowy – to wsparcie osobowe (praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy) wniesione przez oferenta w realizowane zadanie niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego.  
Świadczenia wolontariuszy powinny być wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie (art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 450, z późn. zm.).  
Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.
  - 5) Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadania (od 0 do 10 pkt).

**Łącznie oferent może uzyskać – max. 100 pkt.**

11. W przypadku ofert, które uzyskają jednakową ilość punktów za najkorzystniejszą uznaje się tę ofertę, która uzyskała więcej punktów na podstawie dodatkowych, niżej wymienionych kryteriów stosowanych w następującej kolejności:
- a) porównanie proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów;

- b) porównanie przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów;
12. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wskazane w ofercie do składania wyjaśnień.
  13. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej.
  14. Komisja konkursowa z postępowania konkursowego sporządza protokół podpisany przez członków komisji.
  15. Komisja konkursowa rekomenduje do dofinansowania oferty, która uzyskała największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty przyznanego dofinansowania.
  16. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
  17. Prezydent lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia Prezydenta podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru oferty w terminie 7 dni od przekazania protokołu z postępowania konkursowego o którym mowa w pkt. 14.
  18. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na tablicy ogłoszeń MOPR w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d, na stronie internetowej MOPR: [www.mopr.bip.lublin.eu](http://www.mopr.bip.lublin.eu), [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl).
  19. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.
  20. Konkurs unieważnia się jeżeli:
    - 1) nie złożono żadnej oferty;
    - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
  21. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert ogłasza się w sposób przewidziany przy ogłoszeniu wyników konkursu.
  22. W zakresie nieobjętym niniejszym ogłoszeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **IX. Zasady udzielania i korzystania z dotacji:**

1. Umowa zlecająca realizację zadania zostanie podpisana z oferentem, który w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, złoży oświadczenie o przyjęciu dotacji przyznanej przez Prezydenta Miasta Lublin lub jego zastępcę.
2. Wzór umowy, stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300).



3. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem na warunkach określonych w umowie.
4. W okresie realizacji zadania oferent zobowiązany będzie do składania określonych w umowie sprawozdań z wykonania zadania sporządzanych według wzoru sprawozdania stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
5. Oferent zobowiązany jest wykorzystać udzieloną dotację z zachowaniem zasad dyscypliny finansów publicznych w zakresie określonym ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).
6. Zasady kontroli realizacji zadania określa umowa oraz zarządzenie nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

#### X. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane w latach 2017-2018:

Miasto Lublin w latach 2017-2018 nie realizowało zadania publicznego tego samego rodzaju finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

#### XI. Informacje końcowe:

Wszelkich dodatkowych informacji dotyczących przedmiotowego konkursu udziela:  
Pani Anna Sigłowy pracownik Sekcji ds. realizacji projektów i pomocy cudzoziemcom  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.  
Tel.: 81 532 20 12 w. 369 lub e-mail: projekty@mopr.lublin.eu

z up. Prezydenta Miasta Lublin

Zastępca Prezydenta  
Monika Lipińska

RADCA PRAWNY  
Ewa Stępowicz-Lizut  
Lb-717

Z-ca Dyrektora

Projekt "Samy dla siebie" dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



lubelskie  
Smakuj życie!

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



