

MOPS.711.2.2019.PG

Włodawa, 25 marca 2019 r.

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie
zaprasza do otwartego konkursu ofert na realizację zadania
publicznego w zakresie aktywizacji zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w ramach
projektu „Aktywizacja i Integracja klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie”.**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie zamierza zlecić realizację zadania publicznego w zakresie aktywizacji zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w ramach projektu „Aktywizacja i Integracja klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie” organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.). Ww. zadanie finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z projektu „Aktywizacja i Integracja klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020”.

W celu wyboru podmiotów realizujących działania w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia (niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włodawie) objętych projektem Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie ogłasza otwarty konkurs ofert zgodnie z poniższymi warunkami:

I. PODSTAWA PRAWNA:

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. wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

II. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO, WARUNKI REALIZACJI I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ TEGO ZADANIA:

Lp.	Rodzaj zadania i warunki realizacji	Wysokość środków
	Zadania z obszaru: „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” w tym:	
1.	Zorganizowanie i przeprowadzenie zadania w zakresie aktywizacji zawodowej uczestników projektu „Aktywizacja i Integracja klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie”, tj: – przeprowadzenie szkolenia zawodowego fryzjer: szkolenie przewidziane dla 3 uczestników projektu (3 kobiet), czas trwania szkolenia 450 h (z czego 100 h powinno stanowić zajęcia teoretyczne, a 350 h zajęcia praktyczne), szkolenie powinno uprawniać do przystąpienia do egzaminu czeladniczego oraz kończyć się egzaminem czeladniczym. Szkolenie wraz z egzaminem przeprowadzone zostanie w okresie kwiecień 2019 r. – lipiec 2019 r.	- 12 600,00 zł na organizację szkolenia fryzjer wraz z egzaminem oraz organizację staży zawodowych dla 3 uczestników projektu (3 kobiet)



2.	Zorganizowanie 3 miesięcznego stażu zawodowego dla 3 uczestników projektu (3 kobiet) na terenie Gminy Miejskiej Włodawa. Staże zawodowe mogą odbyć się w okresie <u>sierpień 2019 r. – październik 2019 r.</u>	
----	---	--

III. OPIS ZADANIA

Zadanie publiczne w zakresie aktywizacji zawodowej 3 uczestników projektu zakwalifikowanych do udziału w projekcie pn. „Aktywizacja i Integracja klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

SZKOLENIA ZAWODOWE:

Uczestnikami ww. kursu będą osoby pozostające bez zatrudnienia, mieszkające na terenie Gminy Miejskiej Włodawa, w tym osoby z niepełnosprawnościami. Uczestników szkoleń wskaże Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie.

Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zadania

- Osoby zaangażowane do realizacji zajęć zobowiązane będą do prowadzenia dokumentacji w postaci:
 - list obecności;
 - dziennika zajęć;
 - raportu podsumowującego, uwzględniającego ewaluację szkolenia przez uczestników (np. ankiety oceniające jakość i przydatność szkolenia).
- Wzory list obecności Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie prześle wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przekazania w wersji elektronicznej w formacie doc do zaakceptowania przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie, szczegółowego programu zajęć oraz harmonogramu zajęć w terminie do 2 dni po dniu podpisania umowy nie później jednak niż na 2 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie w ciągu 2 dni od dnia otrzymania programu i harmonogramu prześle podmiotowi informację o akceptacji przedłożonych dokumentów lub konieczności ich skorygowania, wyznaczając jednocześnie termin realizacji. Uzyskanie akceptacji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia zajęć. Po uzyskaniu akceptacji wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia programu i harmonogramu również w wersji papierowej opatrzonej podpisem osoby upoważnionej.
- Szkolenie powinno odbywać się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 15:00. Godzina zajęć liczy 45 minut, długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez osoby bezpośrednio zaangażowane do realizacji zajęć. **Szkolenie odbywa się na terenie województwa lubelskiego.**
- Wszelkie zmiany harmonogramu na etapie realizacji zajęć mogą być dokonywane jedynie w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie. W przypadku dokonania zmian w harmonogramie na etapie realizacji zajęć na wykonawcy ciąży obowiązek poinformowania uczestników o nowych terminach zajęć. Programy oraz wymiar godzin kursów kwalifikacyjnych muszą być zgodne z podstawami programowymi kształcenia w danym zawodzie,
- Wykonawca powinien zapewnić ubezpieczenie NNW dla każdego uczestnika. Okres ubezpieczenia obejmie cały okres trwania zajęć. Wykonawca dokona ubezpieczenia uczestników, a kopię polisy ubezpieczeniowej dostarczy do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć. Skutki niedopełnienia tego obowiązku ponosi wykonawca,
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie oraz wykonawca wskażą osoby do bieżących kontaktów. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we



Włodawie o nieobecnościach uczestników oraz wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z realizacją umowy,

8. Uczestnikowi projektu na czas trwania zajęć, podczas których był obecny przysługuje stypendium szkoleniowe. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach. Stypendium szkoleniowego wypłacane jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie po przedstawieniu przez wykonawcę list obecności ze wskazaniem godzin obecności każdego uczestnika projektu. Listy obecności przekazywane są do dnia 5 każdego miesiąca następującego po miesiącu odbycia szkolenia. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie do 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu odbycia szkolenia na wskazany przez uczestnika projektu osobisty rachunek bankowy.
9. Każde szkolenie kończy się egzaminem zawodowym zewnętrznym potwierdzającym kwalifikacje zawodowe. W sytuacji, gdy egzamin będzie odbywał się poza miastem Włodawa, wykonawca ponosi koszt przejazdu uczestników.
10. Po zakończeniu realizacji danego kursu wykonawca wyda każdemu uczestnikowi jeden egzemplarz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji a potwierdzoną za zgodność kopię przekaże do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie wraz z innymi dokumentami niezbędnymi do rozliczenia umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia we własnym zakresie materiałów szkoleniowych, wszelkich pomocy dydaktycznych, artykułów papierniczych i innych niezbędnych przy realizacji zajęć. Odbiór materiałów szkoleniowych uczestnicy kwitują własnoręcznym podpisem. Pokwitowanie odbioru podmiot przekaże do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie wraz z innymi dokumentami niezbędnymi do rozliczenia zrealizowanego zadania. Materiały szkoleniowe powinny być udostępnione uczestnikom również w wersji elektronicznej.
12. Warunkiem końcowego rozliczenia realizacji zadania jest przedłożenie wszystkich list obecności, dziennika zajęć, protokołu z egzaminu, kopii zaświadczeń potwierdzających zdobyte kwalifikacje, kopii polisy ubezpieczeniowej, pisemnego poświadczenia odbioru materiałów szkoleniowych.
13. Wykonawca zapewni odzież ochronną dla każdego uczestnika kursu niezbędną do realizacji zajęć praktycznych.
14. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie zastrzega sobie prawo dokonania zmiany osób skierowanych na zajęcia, do czasu ich rozpoczęcia oraz w czasie ich trwania, jeżeli będzie możliwa i celowa realizacja usługi.
15. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, gwarantującej brak ograniczeń wynikający ze stereotypów płci oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, gwarantującej sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczestników na jednakowych zasadach.
16. Wykonawca zobowiązany jest udostępnić wszelkie dokumenty dotyczące realizacji umowy, w tym dokumenty księgowe, na żądanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie oraz w razie kontroli instytucji pośredniczącej.
17. Wykonawca powinien informować, że zadanie współfinansowane jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 -2020.
18. Wykonawca powinien zamieszczać informację na temat współfinansowania wraz z logotypami przede wszystkim na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanego zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich ewentualnych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
19. Podmiot zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych, tj. odpowiedniej ilości pomieszczeń dostosowanych do ilości uczestników oraz potrzeb realizacji szkoleń.

20. Budynek oraz pomieszczenia, w których będą odbywać się kursy i zajęcia muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (pozbawione barier architektonicznych) oraz spełniać wymogi wynikające z przepisów BHP, sanitarnych i p/poż.

STAŻE ZAWODOWE:

Zorganizowanie 3 miesięcznego stażu zawodowego dla 3 uczestników projektu (3 kobiet) na terenie Gminy Miejskiej Włodawa. Staże zawodowe powinny odbyć się **w okresie sierpień 2019 r. – październik 2019 r.**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach środków zorganizował **3 staże po 3 miesiące. Staże odbywają się na terenie Gminy Miejskiej Włodawa.**

Organizator stażu zobowiązuje się do:

- 1) przyjęcia do odbycia stażu kierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej uczestników projektu oraz potwierdzenia przyjęcia, w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania,
- 2) przygotowania we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej we Włodawie programu stażu, program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty,
- 3) zapoznania uczestników projektu z programem stażu,
- 4) zapewnienia uczestnikom projektu warunków do wykonania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez uczestników projektu umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
- 5) zaznajomienia uczestników projektu z przysługującymi obowiązkami i uprawnieniami,
- 6) przeszkolenia na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,
- 7) przydzielenia uczestnikom projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnych, niezbędnych środków higieny osobistej i napojów profilaktycznych,
- 8) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,
- 9) przedkładania do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu odbywających staż, nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca,
- 10) powierzenia opiekunowi uczestników projektu nadzoru nad odbywaniem stażu przez uczestników projektu, który powinien udzielać uczestnikom projektu wskazówek i pomagać w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczyć własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu,
- 11) udzielenia na wniosek uczestników projektu 2 dni wolnych od pracy (za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu),
- 12) wydania uczestnikom projektu, po zakończeniu stażu, dokumentu potwierdzającego odbycie stażu (niezwłocznie po jego zakończeniu), minimalny zakres informacji zawartych w dokumencie potwierdzającym odbycie stażu obejmuje:
 - a) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - b) cel i program stażu;
 - c) opis zadań wykonanych przez stażystę;
 - d) opis kompetencji uzyskanych przez stażystę;
 - e) ocenę stażysty w formie pisemnej, zawierającą efekty stażu oraz osiągnięte przez stażystę rezultaty.

Wymagania dodatkowe:

- 1) czas pracy uczestników projektu odbywających staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a uczestnika projektu będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo,



- 2) uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych,
- 3) na wniosek Organizatora, lub po zasięgnięciu jego opinii, Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie pozbawia uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż 1 dnia stażu;
 - b) naruszania podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się w miejsce odbywania stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu odbywania stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,

IV. DANE ZA LATA 2017 i 2018

W roku 2017 i 2018, do dnia ogłoszenia niniejszego konkursu, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie nie realizował zadania z podanego zakresu.

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 12 600 zł (słownie: dwanaście tysięcy sześćset złotych. 00/100)

VI. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Do konkursu ofert mogą przystąpić podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), prowadzące działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie miasta Włodawa.
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną.
3. Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014 – 2020” usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym mogą być realizowane jedynie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.).
4. Podmiot organizujący szkolenia zawodowe musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
5. Do bezpośredniej realizacji szkoleń musi być zaangażowana osoba posiadająca wykształcenie wyższe zawodowe na kierunku (specjalizacji) zgodnym lub zbliżonym z nauczaniem przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć oraz posiadająca przygotowanie pedagogiczne. Dopuszcza się możliwość zmiany osób prowadzących zajęcia na etapie realizacji umowy na inne posiadające nie mniejsze kwalifikacje i doświadczenie jedynie w uzasadnionych przypadkach oraz po uprzednim zawiadomieniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie i uzyskaniu zgody.
6. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
7. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie umowy pisemnej zawartej z wyłonionym oferentem, zawierającej terminy oraz szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
8. Udział w otwartym konkursie ofert oraz złożenie oferty oznacza, iż oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert oraz akceptuje określone w nim warunki.

VII. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

W okresie od kwietnia 2019 r. do października 2019 r.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



lubelskie
Smakuj życie!

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



VIII. TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na realizację zadania należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie, Al. J. Piłsudskiego 41, 22-20 Włodawa (parter, pokój nr 1) od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰- 15³⁰ w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 kwietnia 2019 r. do godziny 15³⁰**.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do sekretariatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie. **Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.**
3. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Zamawiającego oraz nazwą i adresem podmiotu składającego ofertę z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie aktywizacji zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w ramach projektu Aktywizacja i Integracja klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie**”.
4. Ofertę należy sporządzić i złożyć na formularzu określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
5. Oferty złożone na innych drukach zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, powinno być przedmiotem jego działalności statutowej.
9. Ofertę należy wypełnić z dużą starannością poprzez dokładne oraz czytelne wypełnienie wszystkich rubryk. W miejscach, które nie odnoszą się do oferenta należy napisać „nie dotyczy”.
10. Oferty niekompletne lub niezawierające wymaganych informacji nie będą brane pod uwagę.
11. Realizator zadania zobowiązuje się do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
12. **Załączniki do oferty:**
 - a) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji:
 - za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości;
 - w przypadku odpisu wystawionego wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert poświadcza się aktualną treść tych dokumentów,
 - b) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta, w przypadku innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - c) aktualny statut (lub kserokopia) lub inny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu), potwierdzający prowadzenie działalności w zakresie dotyczącym realizacji przedmiotowego zadania, w przypadku, gdy w odpisie z KRS oferent nie ma wyszczególnionej danej działalności,
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób realizujących zadanie lub inne dokumenty potwierdzające umiejętności, doświadczenie lub osiągnięcia osób realizujących zadanie,
 - e) do oferty mogą być załączone rekomendacje lub opinie o oferencie,
 - f) umowa partnerska w przypadku realizacji zadania publicznego w partnerstwie.
13. **Oryginały dokumentów** muszą być podpisane przez osobę uprawnioną (zgodnie ze statutem organizacji). Jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje imienną pieczętką, składane dokumenty powinny być podpisane czytelnie z podaniem imienia, nazwiska oraz pełnionej funkcji.
14. **Kserokopie dokumentów** załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem”



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



lubelskie
Smakuj życie!

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



na każdej stronie lub „w zakresie stron” oraz zawierać podpis osoby uprawnionej w sposób podany powyżej.

15. Ocena formalna oferty zostanie przeprowadzona według kryteriów:

- a) Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?
- b) Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie opisanej w sposób określony w ogłoszeniu?
- c) Czy oferta została złożona na prawidłowym formularzu?
- d) Czy działalność statutowa oferenta jest spójna z założeniami zadania?
- e) Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?
- f) Czy prawidłowo został określony rodzaj zadania publicznego?
- g) Czy prawidłowo został określony tytuł zadania publicznego?
- h) Czy prawidłowo został określony termin realizacji zadania?
- i) Czy załączniki są dołączone do oferty?
- j) Czy są wypełnione oświadczenia na końcu druku oferty?
- k) Czy oferta została prawidłowo podpisana przez osoby do tego uprawnione?

IX. TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERT

1. Otwarcie ofert złożonych do konkursu zostanie przeprowadzone w dniu **16 kwietnia 2019 r. o godz. 10.00** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej we Włodawie, Al. J. Piłsudskiego 41.
2. Oferty są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie. Od decyzji Kierownika w sprawie rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.
3. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji na realizację zadania komisja konkursowa ocenia:
 - a) wartość merytoryczną projektu: (w tym w szczególności: uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, celowość projektu, innowacyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu działań, charakterystyka i opis grupy odbiorców); punktacja od 0 do 25 pkt.
 - b) koszt realizacji zadania: (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia); punktacja od 0 do 20 pkt.
 - c) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania; punktacja od 0 do 10 pkt.
 - d) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa i zasoby rzeczowe; punktacja od 0 do 5 pkt.
4. Maksymalna liczba punktów wynosi 60.
5. Informacje o konkursie są dostępne na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie www.mops.wlodawa.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: Zamówienia publiczne, konkursy, oferty > Organizacje pozarządowe – ogłoszenia, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie.
6. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez umieszczenie na stronie internetowej – www.mops.wlodawa.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: Zamówienia publiczne, konkursy, oferty > Organizacje pozarządowe – ogłoszenia, po zakończeniu postępowania konkursowego.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej we Włodawie

/-/ Anna Borkowska-Łuć



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

