

Załącznik do Uchwały Nr 84 / 1920 / 15  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 18 sierpnia 2015 r.

**Ogłoszenie  
OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

**Zarząd Województwa Podkarpackiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację  
w 2015 roku zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie określonych  
w Wojewódzkim Programie Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata  
2014 - 2020**

**I. CEL KONKURSU**

***BUDOWANIE I ROZWÓJ ZINTEGROWANEGO SYSTEMU  
WSPARCIA I POMOCY RODZINIE ORAZ PIECZY ZASTĘPCZEJ W REGIONIE***

**I Cel szczegółowy: *Zidentyfikowanie obszarów problemowych w zakresie funkcjonowania, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej***

Działania:

- Gromadzenie i upowszechnianie informacji dotyczących potrzeb rodzin z uwzględnieniem uwarunkowań terytorialnych oraz działań na rzecz wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej w woj. podkarpackim;
- Analiza problemów społecznych o regionalnym i lokalnym zasięgu oraz praktycznego wykorzystywania wpływających z nich ustaleń i wniosków, przy wykorzystaniu potencjału studentów uczelni wyższych w regionie;

**II Cel szczegółowy: *Wzmocnienie profilaktyki na rzecz prawidłowego funkcjonowania rodziny i odpowiedzialnego rodzicielstwa***

Działania:

- Wspieranie inicjatyw lokalnych na rzecz rodziny (wspólne spędzanie wolnego czasu w sposób konstruktywny, w tym pikniki rodzinne, festyny, itp.);
- Wspieranie inicjatyw mających na celu podnoszenie kompetencji rodzicielskich (szkolenia, grupy wsparcia, porady, konsultacje doraźne, itp.);
- Wykorzystanie lokalnej infrastruktury do inicjatyw wspierających rodzinę (przedszkola, szkoły, parafie, domy kultury, domy strażaka itp.);
- Wspieranie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie zbyt wczesnemu rodzicielstwu;
- Rozwój wolontariatu w zakresie wsparcia rodziny, (m.in. poprzez szkolenia, treningi, warsztaty);
- Działania zmierzające do uświadomienia władzom lokalnym ważności działań podejmowanych na rzecz rodziny (m. in. szkolenia, konferencje, wizyty studyjne, itp.);
- Organizowanie szkoleń, konferencji itp. promujących skuteczne metody pracy z rodziną (m.in. oparte na wzmacnianiu więzi i poprawie relacji wewnątrzrodzinnych, asystentura rodziny);
- Organizowanie szkoleń, konferencji itp. mających na celu podnoszenie kompetencji wychowawczych nauczycieli szkół i przedszkoli;

**III Cel szczegółowy: *Poprawa funkcjonowania rodziny ze zdiagnozowanymi problemami, będącej w kryzysie***

Działania:

- Promowanie interdyscyplinarnych centrów wsparcia rodziny w każdej gminie oraz upowszechnienie specjalistycznej pomocy (np.: poradnictwo specjalistyczne, konsultacja, mediacja, terapia itp.);
- Zwiększenie dostępności usług wspierających dla rodzin zagrożonych rozpadem, m.in. przystosowujących się do sytuacji porozwodowej, doświadczających kryzysu uwarunkowanego rozłąką emigracyjną, doświadczających kryzysu ekonomicznego, z problemem choroby i/lub niepełnosprawności itp.;
- Poszerzenie działalności placówek wsparcia dziennego o ofertę skierowaną do starszych dzieci, młodzieży oraz aktywizowanie rodziców;
- Wspieranie systemowych rozwiązań w pracy z rodziną;

**IV Cel szczegółowy: *Poprawa funkcjonowania systemu pieczy zastępczej***

Działania:

- Organizowanie szkoleń dla kadry placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej i specjalistów pracujących z rodzinami zastępczymi, rodzinnymi domami dziecka;

- Organizowanie szkoleń dla kandydatów na rodziców zastępczych;
- Działania na rzecz pozyskiwania kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych, zwłaszcza zawodowych oraz rodzin wspierających;
- Upowszechnianie informacji na temat adopcji dzieci pozbawionych opieki rodziców biologicznych (szczególnie dzieci starszych i chorych, a także wieloosobowych rodzeństw), jako skutecznej formy zabezpieczającej potrzeby dzieci w sposób trwały;
- Działania na rzecz istniejących rodzin zastępczych (m. in. szkolenia, wsparcie, poradnictwo specjalistyczne, supervizja itp.);
- Działania na rzecz rodziców biologicznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej (m. in. wspieranie i promowanie form współpracy z rodziną biologiczną, w tym doradztwo, szkolenia itp.);
- Działania mające na celu upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie rozwoju pieczy zastępczej (np. konferencje, spotkania itp.);

**V Cel szczegółowy: *Rozwój form pomocy dla osób usamodzielniających się***  
Działania:

- Tworzenie mieszkań chronionych i innych form pomocowych dla usamodzielniających się wychowanków pieczy zastępczej;
- Poradnictwo specjalistyczne dla pełnoletnich wychowanków pieczy zastępczej, którego celem jest bezpieczny start w dorosłe życie;
- Działania zmierzające do poprawy funkcjonowania byłych wychowanków pieczy zastępczej (m. in. treningi, warsztaty, wyjazdy, mające na celu budowanie lub utrzymanie bezpiecznych relacji z rodziną biologiczną itp.);

**Podmiot składający ofertę zobowiązany jest w tytule zadania dokładnie określić: CEL SZCZEGÓŁOWY i JEDNO DZIAŁANIE, jakie z powyżej wymienionych wybiera do realizacji.**

### **III. ADRESACI KONKURSU**

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118),
2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. Spółdzielnie socjalne,
5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
6. Wykazane podmioty muszą prowadzić działalność statutową w zakresie w zakresie ochrony i promocji zdrowia i/lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

### **7. Dofinansowanie nie może być przyznane:**

- 1). Podmiotom wymienionym w art.3 ust.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118), tj.:
  - a) partiom politycznym,
  - b) związkom zawodowym i organizacjom pracodawców,
  - c) samorządom zawodowym
  - d) fundacjom utworzonym przez partie polityczne
- 2). Podmiotom, które:
  - a) zostały postawione w stan likwidacji,
  - b) nie wywiązały się z obowiązków w zakresie płacenia składek na ubezpieczenia społeczne czy podatków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3). Podmiotom, które planują realizację zadania o zasięgu gminnym, tj. działanie nakierowane na beneficjentów tylko jednej gminy.

### **IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ W 2015 r.**

1. Na realizację zadań przeznaczono środki w wysokości: **45 000,00 zł. brutto.**
2. Podmiot może otrzymać dotacje maksymalnie w wysokości: **15 000,00 zł. brutto.**

### **V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. **Złożona przez podmiot oferta realizacji zadania publicznego musi obejmować tylko jedno działanie (zadanie).**

**2. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć maksymalnie 1 ofertę**

3. Zadanie określone w ofercie do dofinansowania musi stanowić odrębne zadanie/wydarzenie, nie może być częścią większego zadania/przedsięwzięcia.

4. Oferta musi zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz sprawozdania tego zadania (Dz. U. 2011r. Nr 6 poz. 25).

– formularz do pobrania na stronie internetowej ROPS Rzeszów [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: Adopcje – Do pobrania)

5. W ofercie realizacji zadania należy podać zakładaną liczbę osób, na rzecz których będzie realizowany projekt (w pkt.III.3 – Opis grupy adresatów zadania publicznego)

6. Oferta musi być spójna tzn. musi istnieć logiczne powiązanie pomiędzy celem zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, harmonogramem, a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji.

7. W harmonogramie realizacji zadania należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań (tj. dzień – miesiąc - rok, od - do) oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

8. Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem realizacji zadania publicznego, stanowiącego załącznik do umowy na dofinansowanie.

**9. Do oferty przedkładanej na konkurs obowiązkowo należy dołączyć:**

**a)** aktualny – (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:

- w przypadku stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni socjalnych, organizacji pożytku publicznego, stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z KRS-u uzyskany bezpłatnie ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>).

- w przypadku innych podmiotów: aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji;

- w przypadku kościelnych osób prawnych aktualny np. dekret powołujący kościelną osobę prawną. W przypadku braku aktualnej informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy przedłożyć stosowny dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu (ważny 3 miesiące od daty wystawienia).

W przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji, do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem, bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji. Jednostki organizacyjne (np. oddziały, koła) nie posiadające osobowości prawnej mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) tj. na podstawie aktualnego imiennego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny do składania oferty (wraz z zawartymi w niej oświadczeniami), realizacji określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

**b)** aktualny (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) statut organizacji (w przypadku braku obowiązku posiadania statutu – inny dokument potwierdzający prowadzenie działalności w zakresie określonym w pkt. III ppkt.6.)

**c)** sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu występującego o dotację za 2014 rok (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, za wyjątkiem podmiotów posiadających status Organizacji Pożytku Publicznego, sprawozdanie finansowe stanowi zestawienie przychodów i kosztów za 2014 rok - w zakresie prowadzonej działalności pożytku publicznego.

- w przypadku podmiotów, które rozpoczęły działalność w 2015 roku należy dołączyć zestawienie przewidywanych przychodów i kosztów za okres tej działalności.

**d)** sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu występującego o dotację za 2014 rok (w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności).

*Sprawozdanie merytoryczne osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania powinno zawierać opis prowadzonej działalności pożytku publicznego.*

e) CV wszystkich osób zaangażowanych w merytoryczne wykonanie zadania podpisane przez osoby, których dotyczy CV. **W ofercie realizacji zadania należy wskazać rodzaje działań wykonywanych przez osoby składające CV** (w pkt. V.1. – Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego).

f) W przypadku współpracy przy realizacji zadania z innymi podmiotami wymagane jest potwierdzenie o współdziale w realizacji zadania wraz z określeniem zakresu współpracy.

**10.** Załączniki do oferty winny być podpisane przez osoby reprezentujące podmiot zgodnie z KRS bądź innym rejestrem lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw:

a) w przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię i nazwisko oraz pełnią funkcję w reprezentacji podmiotu,

b) w przypadku złożenia kserokopii – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu zgodnie z KRS bądź innym rejestrem lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw na każdej stronie dokumentu lub zapisem na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu za zgodność z oryginałem od str. ... do str. ...

c) w przypadku gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.

**11. W przypadku złożenia oferty wspólnej** organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 będące partnerami realizacji zadania zobowiązane są do przedłożenia stosownych dokumentów tj. aktualny zgodny ze stanem faktycznym i prawnym dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, aktualny statut organizacji, oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne, sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub - w wypadku dotychczasowej krótszej działalności - za miniony okres tej działalności.

## **VI BUDŻET ZADANIA**

1. Dofinansowanie zadań odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadania.

2. W ramach przyznanej dotacji rozliczone będą koszty zadania poniesione od dnia zawarcia umowy. Nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed datą zawarcia umowy.

**3. Wymagany wkład własny podmiotów wynosi minimum 10 % całkowitej wartości zadania.**

Wkład własny rozumiany jest zarówno jako wkład finansowy (środki finansowe oferenta, wpłaty i opłaty adresatów zadania, z innych źródeł publicznych lub prywatnych) wkład własny pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji).

4. Wykazany wkład własny w postaci kosztów stałych podmiotu ( np. wynagrodzeń osobowych, utrzymania biura, usług świadczonych/sprzedawanych przez wnioskodawcę) wymaga przedstawienia szczegółowej kalkulacji kosztów.

5. Wycena pracy osób zaangażowanych w realizację zadania

1) Płatna ze środków dotacji

a) Osoby zatrudnione na umowy cywilno – prawne — **maksymalnie 50 zł za godzinę zegarową** (ograniczenie wynagrodzenia nie dotyczy realizatorów superwizji).

b) Obsługa finansowo-księgowa zadania – całkowite koszty usługi nie mogą przekroczyć **5% udzielonej dotacji.**

2) Wykazana jako wkład własny pozafinansowy

a) Świadczenia wolontariuszy — wysokość stawki za godzinę zegarową wolontariusza nie **może przekraczać kwoty 12 zł**, wyjątek może stanowić zatrudnienie wolontariusza będącego specjalistą w danej dziedzinie – maksymalna stawka za godzinę zegarową wynosić może 50 zł.

b) Praca społeczna członków organizacji — **maksymalna stawka za godzinę zegarową wynosić może 50 zł.**

## **VII. ZASADY WYBORU OFERT**

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

a) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,

b) niezbędne do realizacji zadania,

c) racjonalne i efektywne,

d) uwzględnione w budżecie zadania, spójne z harmonogramem,

e) faktycznie poniesione w okresie o którym mowa w pkt VIII ppkt1,

f) udokumentowane dowodami księgowymi,

g) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,

h) ujęte w ewidencji księgowej.

2. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów:

a) stałych podmiotów ponoszonych w wyniku ich działalności, w szczególności:

- wynagrodzeń osobowych (np. obsługa informatyczna, administracyjno-biurowa)  
- utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, opłaty pocztowe, opłaty i prowizje bankowe),

b) na pokrycie kosztów etatowych pracowników podmiotu za wyjątkiem umów zlecenia, umów o dzieło wynikających ze specyfiki projektu,

c) wynagrodzeń osób które wchodzi w skład zarządu podmiotu za realizację jakichkolwiek czynności określonych w projekcie (również towarów i usług sprzedawanych na rzecz tego zadania przez osoby prywatne, będące członkami zarządu)

d) za usługi świadczone/sprzedawane przez wnioskodawcę (stanowią one mogą jedynie wkład własny w zadanie),

e) wynagrodzenia koordynatorów projektu,

f) budowy, zakupu gruntów, zakupu lokali lub budynków,

g) prac remontowych lub budowlanych,

h) zakupów inwestycyjnych i inwestycji,

i) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej,

j) pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,

k) pokrycie zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,

l) koszty delegacji służbowych związanych z realizacją projektu,

ł) koszt ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystanego do realizacji projektu,

m) podatki, cła, opłaty skarbowe,

n) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów.

3. Dotacja nie może być przyznana na wsparcie realizacji zadania, które uzyska dofinansowanie ze środków finansowych z budżetu Województwa Podkarpackiego będący w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.

4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

6. **Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.**

#### **VIII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie winno być wykonane w terminie **od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2015 roku** i obejmować swym zakresem wyłącznie osoby z terenu Województwa Podkarpackiego.

2. Miejscem realizacji zadania jest teren Województwa Podkarpackiego.

3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

4. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:

a) zgodne z przyjętym celem działania realizowanie zadań merytorycznych,

b) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,

c) dokonywanie jakichkolwiek zmian na podstawie pisemnych aneksów do umów,

d) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.

5. Wszystkie stwierdzone uchybienia w dotychczas realizowanych zadaniach zleconych wpływają na ogólną ocenę dotowanego przy przydzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

#### **IX. TERMIN REALIZACJI I SKŁADANIA OFERT**

1. **Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25.09. 2015r.**

2. Oferty należy złożyć w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Oferta na konkurs z zakresu wsparcia dziecka i rodziny". W przypadku niespełnienia tego warunku, oferta taka zostanie uznana jako złożona niezgodnie z ogłoszeniem konkursowym i **nie będzie podlegać dalszej ocenie.**

3. O terminie zgłoszenia oferty decyduje data jej wpływu do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie (nie data stempla pocztowego).

Adresy dla przedkładających oferty:

*Listownie:*

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie**

**ul. Hetmańska 120**

**35-078 Rzeszów**

*Osobiście:*

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie**

**ul. Hetmańska 120**

**35-078 Rzeszów**

**Kancelaria Ogólna – pok. nr 212 /II piętro/ poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30**

#### **X. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Ocena formalna oferty:



- 1) Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy Oddziału Ośrodek Adopcyjny Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie
- 2) Procedura oceny formalnej oferty dokonywana jest na bieżąco i rozpoczyna się niezwłocznie po wpłynięciu oferty na konkurs.
- 3) Oferty:
  - a) złożone na innych drukach niż wskazane w pkt V ppkt 4 niniejszego Ogłoszenia,
  - b) wypełnione nieczytelnie,
  - c) nieposiadające wymaganych załączników,
  - d) złożone po terminie,
  - e) złożone w otwartej lub nieopisanej kopercie zgodnie z pkt IX ppkt 2 niniejszego Ogłoszenia,
  - f) złożone przez podmioty nieuprawnione,
  - g) niepodpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu i zaciągania zobowiązań zgodnie z KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw,
  - h) dotyczące działania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - i) z nieprawidłowo sporządzoną kalkulacją kosztów (błędy rachunkowe),
  - j) przekraczające maksymalną kwotę dotacji wskazaną w pkt. IV ppkt. 2 niniejszego Ogłoszenia,
  - k) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe podane w niniejszym Ogłoszeniu,
  - l) zawierające niewypełnione lub nieprawidłowo wypełnione oświadczenia na ostatniej stronie oferty
  - l) bez dokładnego określenia w tytule zadania: celu, działania jako zadania wybranego do realizacji,

**zostaną odrzucone z powodów formalnych i nie podlegają dalszej ocenie merytorycznej.**

**2. Ocena merytoryczna oferty:**

a) Oceny merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w oparciu o „Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych” stanowiące część Programu Współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015 /Załącznik do Uchwały nr LIX/1118/14 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 13 listopada 2014r./

b) Komisja ocenia jedynie oferty spełniające wymogi formalne.

c) Komisja ocenia oferty pod względem merytorycznym zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. X. ppkt 2 g niniejszego Ogłoszenia

d) Oferty ocenione przez Komisję Konkursową jako:

- merytorycznie niezgodne z celem konkursu lub zakładające realizację celów konkursu w minimalnym zakresie (liczba punktów z ogólnej oceny merytorycznej zadania określonej w Kryteriach oceny merytorycznej pkt I.5 jest mniejsza niż 10 punktów) zostaną odrzucone i nie podlegają dalszej ocenie.
- niespójne (pkt. V, ppkt 6) zostaną ocenione na niższą liczbę punktów lub odrzucone.

Odrzucenie oferty wymaga pisemnego uzasadnienia. Od decyzji o odrzuceniu oferty nie przysługuje odwołanie.

e) Komisja oceniająca ofertę weryfikuje także budżet zawarty w ofertach poprzez min.:

- wskazanie pozycji z kosztorysu objętych bądź też nie podlegających dofinansowaniu,
- wskazanie pozycji z kosztorysu, które otrzymają niższą niż wnioskowana kwota dofinansowania wraz z określeniem tej kwoty.

Wszystkie z powyższych uwag wraz z uzasadnieniem, Komisja wpisuje w Karty oceny merytorycznej oferty.

f) Zadania rekomendowane przez Komisję przedstawiane są Zarządowi w celu podjęcia uchwały w sprawie zlecenia zadań i przyznania na ich realizację określonych kwot dotacji.

g) Kryteria oceny merytorycznej ofert:

Lp.	Kryteria	Liczba punktów
<b>I</b>	<b>Wartość oceny merytorycznej:</b>	
1	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmioty: <ul style="list-style-type: none"> <li>– brak doświadczenia w realizacji tego typu zadań lub działań krócej niż 1 rok</li> <li>– podmiot z doświadczeniem, sprawdzony w realizacji tego typu zadań</li> </ul>	0  1
2	Zasięg działania zadania: <ul style="list-style-type: none"> <li>– powiatowy</li> <li>– wojewódzki</li> </ul>	1  2

3	<p>Ilość osób objętych wsparciem w ramach projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– do 30</li> <li>– od 31 do 100</li> <li>– powyżej 100</li> </ul>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
4	<b>Ocena wartości merytorycznej zadania</b>	0-25
	rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania	0-5
	planowane rezultaty działania	0-5
	rzetelność budżetu zadania, w tym zasadność i realność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania	0-5
	uwzględnienie działań promocyjnych w planowanym zadaniu	0-5
	adekwatność planowanych działań do potrzeb adresatów określonych w projekcie (poprzedzonych diagnozą)	0-5
<b>II Wartość oceny finansowej:</b>		
1	<p>Wysokość wkładu własnego przeznaczonego na realizację zadania w stosunku do całkowitej wartości zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– równej 10% kosztów całkowitych zadania</li> <li>– powyżej 10 % do 30 % kosztów całkowitych zadania</li> <li>– powyżej 30 % kosztów całkowitych zadania</li> </ul>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
2	<p>Rzeczowy wkład własny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wystarczający</li> <li>– bardzo dobry</li> </ul>	<p>1</p> <p>2</p>
<b>III Wartość oceny organizacyjnej:</b>		
1	Ocena kwalifikacji osób zatrudnionych przez podmiot do realizacji zadania	0-5
2	<p>Współpraca z ROPS w Rzeszowie przy realizacji zadania dofinansowanego z budżetu województwa podkarpackiego w poprzednim roku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podmiot korzystał z dofinansowania rozliczył się nieterminowo i były zastrzeżenia do rozliczania z dofinansowania</li> <li>– brak dotychczasowej współpracy</li> <li>– podmiot korzystał z dofinansowania rozliczył się terminowo i były zastrzeżenia do rozliczenia z dofinansowania</li> <li>– podmiot korzystał z dofinansowania rozliczył się terminowo i bez zastrzeżeń z realizacji zadania</li> </ul>	<p>-3</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>2</p>

3	Przy realizacji planowana jest i wykazana w kosztorysie praca wolontariuszy lub praca społeczna członków stowarzyszenia: – nie – tak	0 2
4	Współpraca z innymi instytucjami, organizacjami itp. (potwierdzona umowami współpracy, porozumieniami zawierającymi zakres współpracy) w ramach realizowanego projektu – brak współpracy – jest współpraca	0 2
<b>Maksymalna liczba punktów</b>		<b>45 pkt</b>

<b>Liczba uzyskanych punktów</b>	<b>Dofinansowanie</b>
0 - 23	bez dotacji
24-29	do 70 % kosztów kwalifikowanych z wnioskowanej kwoty dotacji
30-35	do 80 % kosztów kwalifikowanych z wnioskowanej kwoty dotacji
36-40	do 90 % kosztów kwalifikowanych z wnioskowanej kwoty dotacji
41-45	do 100 % kosztów kwalifikowanych z wnioskowanej kwoty dotacji

## **XI. TRYB WYBORU OFERT**

1. Dofinansowaniem zostaną objęte oferty z najwyższą liczbą punktów do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
2. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, rekomendowanych do udzielenia dotacji.
3. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, nierekomendowanych do udzielenia dotacji.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie do 26.10.2015r.
5. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń ROPS Rzeszów.
6. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i podziału środków finansowych nie przysługuje odwołanie.
7. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i podziału środków finansowych stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.
8. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz sprawozdania tego zadania. (Dz. U. 2011r. Nr 6 poz. 25)

## **XII. ZOBOWIĄZANIA OFERENTÓW**

1. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia:

- 1) pisemnej informacji o akceptacji kwoty dofinansowania,
- 2) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (w przypadku takiej potrzeby)



W zaktualizowanym harmonogramie realizacji zadania należy podać dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań (tj. dzień – miesiąc - rok, od – do, godzina od-do) oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów),

- 3) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania (w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana). **Zmiana kosztorysu nie może wpływać na charakter zadania.** Nie jest dopuszczalne wprowadzanie do zaktualizowanego kosztorysu innej kategorii kosztów niż wskazane w ofercie.
  - 4) oświadczenia, że dane podmiotu zawarte w stosownym rejestrze, są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym na dzień podpisania umowy,
  - 5) wydruku z systemu bankowego lub innego dokumentu potwierdzającego numer konta na który ma zostać przekazana dotacja.
2. Nieprzedłożenie dokumentów wymienionych w pkt. XII ppkt 1.1 -1.5 w terminie określonym w piśmie informującym o przyznaniu dotacji, Zarząd Województwa traktuje jako rezygnację z przyznanej dotacji.
3. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
- 1) podmiot utraci zdolność do czynności prawnych,
  - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu,
  - 3) zakres merytoryczny lub finansowy realizacji zadania (po aktualizacji harmonogramu i kosztorysu) znacząco się różni od przedstawionego w ofercie .
4. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, podmiot musi zachować udział własny minimum 10% wartości zadania po korekcie. W przypadku deklarowanego w pierwotnej ofercie udziału własnego wyższego niż 10 % kosztów zadania, wówczas w uaktualnionym kosztorysie zadania ten pierwotnie deklarowany procentowy udział środków własnych do kosztów zadania po korekcie musi być zachowany.

### **XIII. ROZLICZENIE DOTACJI**

1. **Oferent powinien dokładnie zapoznać się z dokumentami regulującymi zasady realizacji i rozliczania dofinansowania.**  
Wzór umowy oraz załącznik do umowy „Zasady realizacji i rozliczania dofinansowania zadań publicznych z budżetu województwa podkarpackiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie” dostępne są na stronie internetowej ROPS Rzeszów [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: Adopcja – Konkurs Ofert)
2. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz.25).
3. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.
4. Kontrola obejmuje prawidłowość wykonywania zadania oraz wydatkowania środków z dotacji otrzymanych na realizację zadania.

### **XIV. INFORMACJA STATYSTYCZNA**

Konkurs ogłaszany jest po raz drugi. W pierwszym naborze wpłynęły 4 oferty na łączną kwotę 43499,20zł.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Województwo  
Buczał