



**Zarząd Województwa Podkarpackiego**  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2016 roku zadań publicznych określonych w **WOJEWÓDZKIM PROGRAMIE PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA LATA 2014 – 2020.**

## **I. CEL KONKURSU**

**Zwiększenie skuteczności działań na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz zmniejszenie skali tych problemów w województwie podkarpackim.**

## **II. CEL SZCZEGÓŁOWY, ZADANIA**

**1. Cel szczegółowy: Poszerzenie wiedzy na temat problemów oraz zasobów instytucjonalnych w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.**

### **Zadania:**

- 1.1. Wspieranie i prowadzenie badań społecznych dotyczących problemów alkoholowych i innych uzależnień, które będzie realizowane w 2016 r. odrębną procedurą.
- 1.3. Gromadzenie danych i opracowywanie analiz dotyczących leczenia uzależnienia od alkoholu oraz zaburzeń występujących u członków rodzin w placówkach leczenia odwykowego i innych placówkach.

**2. Cel szczegółowy: Kształtowanie właściwych postaw społecznych wobec problemów alkoholowych.**

### **Zadania:**

- 2.1. Wspieranie i prowadzenie kampanii społecznych na temat wpływu alkoholu na organizm oraz ryzyka szkód wynikających ze spożywania alkoholu (w tym picie szkodliwe).
- 2.2. Wspieranie i prowadzenie kampanii społecznych promujących trzeźwość.
- 2.3. Wspieranie i prowadzenie działań zmierzających do upowszechniania wiedzy na temat alkoholowego zespołu płodowego (FAS) i alkoholowych uszkodzeń płodu (FAE).

**3. Cel szczegółowy: Zmniejszenie rozmiarów spożywania alkoholu przez dzieci, młodzież i dorosłych.**

### **Zadania:**

- 3.1. Wspieranie i prowadzenie kampanii mających na celu zwiększenie świadomości młodzieży na temat szkód wynikających z picia alkoholu i używania innych środków psychoaktywnych.
- 3.2. Wspieranie i prowadzenie działań promujących wśród dzieci i młodzieży zdrowy styl życia oraz ukazujących zagrożenia używania alkoholu i innych środków psychoaktywnych.
- 3.3. Wspieranie różnorodnych form profilaktyki rówieśniczej (w tym programów opartych na aktywności liderów młodzieżowych).

- 3.4. Wspieranie i prowadzenie działań profilaktycznych z obszaru profilaktyki selektywnej i wskazującej, adresowanych do grup ryzyka i młodych ludzi eksperymentujących z alkoholem.
- 3.5. Wspieranie i prowadzenie działań prowadzących do kształtowania właściwych postaw dorosłych wobec picia alkoholu przez dzieci i młodzież oraz zwiększania kompetencji wychowawczych rodziców.
- 3.6. Wspieranie działalności miejsc wsparcia środowiskowego dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym oraz oferujących pomoc dzieciom z FASD.
- 3.7. Wspieranie i prowadzenie szkoleń dla pracowników placówek świadczących pomoc dzieciom i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym.
- 3.8. Wspieranie działań konsultacyjno-superwizyjnych dla osób pracujących w placówkach świadczących pomoc dzieciom i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym.
- 3.9. Wspieranie i prowadzenie działań podnoszących kompetencje nauczycieli w zakresie problematyki uzależnień.
- 3.10. Wspieranie i prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych dla sprzedawców w zakresie profilaktyki uzależnień i przepisów prawnych dotyczących sprzedaży napojów alkoholowych.

**4. Cel szczegółowy: Zwiększenie dostępności do usług terapeutycznych dla osób żyjących w rodzinach z problemem alkoholowym oraz podniesienie jakości tych usług.**

**Zadania:**

- 4.1. Wspieranie realizacji programów leczniczych podnoszących jakość i dostępność świadczeń dla osób uzależnionych oraz członków ich rodzin.
- 4.2. Wspieranie programów służących rehabilitacji i reintegracji osób uzależnionych od alkoholu po zakończeniu leczenia odwykowego.
- 4.3. Wspieranie i prowadzenie działań podnoszących kwalifikacje zawodowe lekarzy, pielęgniarek i przedstawicieli innych zawodów medycznych w zakresie diagnozy i wczesnej interwencji problemów alkoholowych.
- 4.4. Wspieranie i prowadzenie działań podnoszących kwalifikacje zawodowe pracowników merytorycznych zatrudnionych w zakładach leczenia odwykowego.
- 4.5. Wspieranie i prowadzenie działań prowadzących do podnoszenia kompetencji służb społecznych w motywowaniu osób uzależnionych i współuzależnionych do podjęcia leczenia.
- 4.6. Wspieranie działalności środowisk samopomocowych i abstynenckich.
- 4.7. Wspieranie tworzenia i działalności punktów konsultacyjnych dla osób uzależnionych i członków ich rodzin.

**5. Cel szczegółowy: Zmniejszenie liczby przestępstw i wykroczeń spowodowanych przez osoby będące pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych.**

**Zadania:**

- 5.1. Wspieranie i prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych społeczeństwa na temat wpływu alkoholu na popełnianie wykroczeń i przestępstw.
- 5.2. Wspieranie i prowadzenie działań edukacyjnych społeczeństwa na temat działania alkoholu w kontekście prowadzenia pojazdów pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych.
- 5.3. Wspieranie i przeprowadzanie szkoleń dla kierowców w zakresie skutków prowadzenia pojazdów pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych.
- 5.4. Wspieranie i prowadzenie działań mających na celu podniesienie kompetencji służb publicznych (m.in. Policja, Straż Miejska) w dziedzinie problematyki alkoholowej w kontekście realizowanych czynności służbowych wobec osób będących pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych.

**6. Cel szczegółowy: Zwiększenie poziomu kompetencji przedstawicieli instytucji i podmiotów realizujących zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz skoordynowanie ich działań.**

## **Zadania:**

- 6.1. Wspieranie i podejmowanie działań zmierzających do nawiązania i wzmocnienia współpracy pomiędzy osobami, służbami, instytucjami realizującymi zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
- 6.2. Wspieranie i przeprowadzanie interdyscyplinarnych spotkań, konferencji, seminariów z udziałem poszczególnych służb zajmujących się na terenie województwa podkarpackiego profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.
- 6.3. Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu poprzez udzielanie wsparcia osobom pracującym w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, w formie m.in.: superwizji, coachingu, grup wsparcia.

**Podmiot składający ofertę zobowiązany jest w tytule zadania dokładnie określić: CEL SZCZEGÓŁOWY i JEDNO ZADANIE, 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 z późn. zm.),
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 przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.**
7. **Dofinansowanie nie może być przyznane:**
  - 1). Podmiotom wymienionym w art.3 ust.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), 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 i powiatowym, tj. działania nakierowane na beneficjentów tylko jednej gminy lub jednego powiatu.

## **IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ W 2016 r.**

1. Na realizację zadań przeznaczono środki w wysokości: **200 000,00 zł. brutto.**
2. Podmiot może otrzymać dotacje maksymalnie w wysokości: **20 000,00 zł. brutto.**

## **V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. **Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć maksymalnie 2 oferty (każda z ofert na jedno zadanie w obrębie innego celu szczegółowego)**
2. **Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty w obrębie tego samego celu szczegółowego spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.**

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: Profilaktyka uzależnień – Do pobrania)
5. W ofercie realizacji zadania należy podać zakładaną ilość 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 planowanymi efektami realizacji.  
*W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólne.*
7. W harmonogramie realizacji zadania należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań 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>).
    - Wszelkie zmiany w KRS-ie niewidoczne w wyszukiwarce internetowej, muszą zostać poświadczone odpowiednim dokumentem, który musi być dołączony do oferty.
    - 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) 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).
  - d) W przypadku współpracy przy realizacji zadania z innymi podmiotami wymagane jest potwierdzenie o współudziale 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 pieczętkami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię i nazwisko oraz pełnioną 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.

## VI. BUDŻET ZADANIA

1. Zlecenie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
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. W przypadku finansowania z dotacji publikacji, folderów, broszur i książek należy przedstawić szczegółową specyfikację określając parametry produktu wskazując jego rodzaj, format, ilość stron i kolorystykę itp.
5. Wykazany wkład własny w postaci kosztów stałych podmiotu (np. wynagrodzeń osobowych, utrzymania biura, usług świadczonych/sprzedawanych przez wnioskodawcę) wymaga przedstawienia szczegółowej kalkulacji kosztów.
6. Koszty stałe podmiotu (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, opłaty pocztowe) mogą być finansowane z dotacji w przypadku gdy są bezpośrednio związane z realizacją zadania oraz pod warunkiem przedstawienia podstawy ich wysokości (np. kalkulacja przewidywanych kosztów).  
Koszty te nie mogą przekroczyć łącznie **10% udzielonej dotacji**.
7. Wycena pracy osób zaangażowanych w realizację zadania - płatna ze środków dotacji
  - a) Osoby zatrudnione do realizacji zadania — **maksymalnie 50 zł za godzinę zegarową**. W uzasadnionych przypadkach kwota ta może ulec podwyższeniu. Dotyczy to sytuacji w których specyfika realizowanego działania wymaga zatrudnienia specjalisty w danej dziedzinie.(udokumentowane odpowiednimi kwalifikacjami).
  - b) Obsługa administracyjna oraz finansowo-księgowa zadania – całkowite koszty usług nie mogą przekroczyć łącznie **8% udzielonej dotacji**.
8. Wycena pracy osób zaangażowanych w realizację zadania - wykazana jako wkład własny pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy/praca społeczna członków organizacji) - wysokość stawki za godzinę zegarową nie **może przekraczać kwoty 12 zł**.  
Wyjątek może stanowić zatrudnienie osoby będącej specjalistą w danej dziedzinie – stawka za godzinę zegarową może wynosić maksymalnie 50 zł. W takim przypadku należy uzasadnić potrzebę podwyższenia kosztu stawki godzinowej wkładu osobowego oraz udokumentować kwalifikacje specjalisty.

## 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 pkt. 1,
  - 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 podmiotu ponoszonych w wyniku ich działalności, a nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.
  - b) 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)
  - c) za usługi świadczone/sprzedawane przez wnioskodawcę (stanowiąc one mogą jedynie wkład własny w zadanie),
  - d) budowy, zakupu gruntów, zakupu lokali lub budynków,
  - e) prac remontowych lub budowlanych,
  - f) zakupów inwestycyjnych i inwestycji,
  - g) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej,
  - h) pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - i) pokrycie zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - j) koszt ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystanego do realizacji projektu,
  - k) podatki, cła, opłaty skarbowe,
  - l) 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 wnioskowanej w ofercie.
6. **Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na stronie internetowej ROPS oraz na tablicy ogłoszeń ROPS w terminie do dn. 23 marca 2016 r.**

Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:

- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub przez ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;  
Oferty złożone bez podpisu żadnej z uprawnionych osób, zostaną odrzucone ze względów formalnych,
- b) uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie (pełnomocnictwo) do działania w imieniu Oferenta,
- c) uzupełnienia prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie,
- d) uzupełnienia wymaganych załączników,
- e) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby uprawnione,
- f) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów,
- g) określenia w tytule zadania: celu i działania jako zadania wybranego do realizacji.

**Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 5 dni roboczych od daty zamieszczenia listy *osobiście* w Oddziale Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120, pok. 315 /poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30/.**

**W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.**

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

- 1. Zadanie winno być wykonane w terminie **od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2016 r.** 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. 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 10 marca 2016 r.
2. Oferty należy złożyć w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na konkurs z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie”.
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 Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy 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 podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia i nie podlegające dalszej ocenie merytorycznej to oferty:
    - a) złożone na innych drukach niż wskazane w pkt. V ppkt. 4 niniejszego Ogłoszenia,
    - b) wypełnione nieczytelnie,
    - c) złożone po terminie,
    - d) złożone przez podmioty nieuprawnione,
    - e) dotyczące działania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
    - f) z nieprawidłowo sporządzoną kalkulacją kosztów (błędy rachunkowe),
    - g) złożone przez jednego wnioskodawcę w liczbie większej niż dwie,
    - h) przekraczające maksymalną kwotę dotacji wskazaną w pkt. IV ppkt. 2 niniejszego Ogłoszenia,
    - i) w których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe podane w niniejszym Ogłoszeniu,
    - j) nie dające możliwości zweryfikowania nazwy konkursu którego dotyczą (weryfikacja na podstawie opisu na kopercie lub pierwszej strony oferty),
    - k) w których, w przewidywanych źródłach finansowania zadania ujęto *pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania*, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego,
    - l) bez podpisu żadnej z uprawnionych osób.
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 2016 /Załącznik do Uchwały nr XVI/284/15 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 30 listopada 2015r./.

- 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) Oferty 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 Wartość oceny merytorycznej:</b>		
1	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmioty: – brak doświadczenia w realizacji tego typu zadań lub działa krócej niż jeden rok – podmiot z doświadczeniem, sprawdzony w realizacji tego typu zadań	0 1
2	Poziom profilaktyki: – profilaktyka pierwszorzędowa / profilaktyka uniwersalna – profilaktyka drugorzędowa / profilaktyka selektywna – profilaktyka trzeciorzędowa / profilaktyka wskazująca	1 2 3
3	Wojewódzki zasięg działania zadania: – min. dwa powiaty – powyżej dwóch powiatów	1 2
4	Ilość osób objętych wsparciem w ramach projektu: – do 50 – od 51 do 100 – od 101 do 150 – powyżej 150	1 2 3 4
5	<b>Ocena wartości merytorycznej zadania</b>	0-25
	a) rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania poprzedzonych diagnozą	0-5
	b) planowane rezultaty działania	0-5
	c) rzetelność budżetu zadania, w tym zasadność i realność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania	0-5
	d) uwzględnienie działań promocyjnych i informacyjnych w planowanym zadaniu	0-5
	e) Długotrwałość planowanych działań	0-5
<b>II Wartość oceny finansowej:</b>		
1	Wysokość wkładu własnego przeznaczonego na realizację zadania w stosunku do całkowitej wartości zadania: – równej 10% kosztów całkowitych zadania – powyżej 10 % do 30 % kosztów całkowitych zadania – powyżej 30 % kosztów całkowitych zadania	1 2 3
2	Rzeczowy wkład własny:	



	– wystarczający – bardzo dobry	1 2
<b>III Wartość oceny organizacyjnej:</b>		
1	Ocena kwalifikacji osób zatrudnionych przez podmiot do realizacji zadania	0-5
2	Współpraca z ROPS w Rzeszowie przy realizacji zadania dofinansowanego z budżetu województwa podkarpackiego w 2014 r.: – podmiot korzystał z dofinansowania rozliczył się nieterminowo i były zastrzeżenia do rozliczania z dofinansowania – podmiot korzystał z dofinansowania rozliczył się nieterminowo i nie było innych zastrzeżeń do rozliczania z dofinansowania – brak współpracy – podmiot korzystał z dofinansowania, rozliczył się terminowo i były zastrzeżenia do rozliczenia z dofinansowania – podmiot korzystał z dofinansowania, rozliczył się terminowo i bez zastrzeżeń	-3 -1 0 1 2
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
5.	Rekomendacje dot. realizowanego zadania: – brak rekomendacji – dołączone rekomendacje	0 1
<b>Maksymalna liczba punktów</b>		<b>52 pkt.</b>

Liczba uzyskanych punktów	Dofinansowanie
0 - 26	bez dotacji
27 - 32	do 70 % kosztów kwalifikowanych z wnioskowanej kwoty dotacji
33 - 38	do 80 % kosztów kwalifikowanych z wnioskowanej kwoty dotacji
39 - 44	do 90 % kosztów kwalifikowanych z wnioskowanej kwoty dotacji
45 - 52	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 60 dni od dnia wskazanego w pkt. IX.1.
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

## **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:
  - a) w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana
  - b) lub/i w przypadku nieprecyzyjnego określenia kosztów (dotyczy np. określenia stawki godzinowej w umowach cywilno – prawnych)

**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. 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: Profilaktyka uzależnień – Do pobrania).

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**

W ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych określonych w Wojewódzkim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014 – 2020 w 2015 r., Zarząd Województwa Podkarpackiego udzielił 26 dotacji na łączną kwotę 315 000,00 zł.

Informacje o przedmiotowym konkursie można uzyskać w Oddziale Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120, 35 – 078 Rzeszów lub dzwoniąc pod numer telefonu: /17/ 74 70 613.

Informacje nt. Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014 – 2020 można uzyskać na stronie internetowej [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) lub dzwoniąc pod numer telefonu: /17/ 74 70 613.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Maria Kurowska