

Załącznik do Uchwały 283 / 5655 / 17  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 14 marca 2017r.



**Zarząd Województwa Podkarpackiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2017 roku zadań publicznych  
wynikających z „Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy  
Zastępczej na lata 2014 – 2020”**

**Regulamin Konkursu**

**I. Cel Konkursu**

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych realizowanych na terenie województwa podkarpackiego wynikających z zapisów Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014 – 2020

**II. Cel szczegółowy, działania**

W ramach konkursu mogą być składane wnioski dotyczące realizacji działań określonych we wszystkich celach szczegółowych, tj.:

**1. Zidentyfikowanie obszarów problemowych w zakresie funkcjonowania, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

Działania:

- 1) gromadzenie i upowszechnianie informacji dotyczących potrzeb rodzin z uwzględnieniem uwarunkowań terytorialnych oraz działań na rzecz wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej w woj. podkarpackim;
- 2) 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;

**2. Wzmocnienie profilaktyki na rzecz prawidłowego funkcjonowania rodziny i odpowiedzialnego rodzicielstwa**

Działania:

- 1) wspieranie inicjatyw lokalnych na rzecz rodziny (wspólne spędzanie wolnego czasu w sposób konstruktywny, w tym pikniki rodzinne, festyny, itp.);
- 2) wspieranie inicjatyw mających na celu podnoszenie kompetencji rodzicielskich (szkolenia, grupy wsparcia, porady, konsultacje doraźne, itp.);
- 3) wykorzystanie lokalnej infrastruktury do inicjatyw wspierających rodzinę (przedszkola, szkoły, parafie, domy kultury, domy strażaka itp.);
- 4) wspieranie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie zbyt wczesnemu rodzicielstwu;
- 5) rozwój wolontariatu w zakresie wsparcia rodziny, (m.in. poprzez szkolenia, treningi, warsztaty);

- 6) działania zmierzające do uświadomienia władzom lokalnym ważności działań podejmowanych na rzecz rodziny (m. in. szkolenia, konferencje, wizyty studyjne, itp.);
- 7) organizowanie szkoleń, konferencji itp. promujących skuteczne metody pracy z rodziną (m.in. oparte na wzmacnianiu więzi i poprawie relacji wewnątrzrodzinnych, asystentura rodziny);
- 8) organizowanie szkoleń, konferencji itp. mających na celu podnoszenie kompetencji wychowawczych nauczycieli szkół i przedszkoli;

### **3. Poprawa funkcjonowania rodziny ze zdiagnozowanymi problemami, będącej w kryzysie**

Działania:

- 1) promowanie interdyscyplinarnych centrów wsparcia rodziny w każdej gminie oraz upowszechnienie specjalistycznej pomocy (np.: poradnictwo specjalistyczne, konsultacja, mediacja, terapia itp.);
- 2) 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
- 3) niepełnosprawności itp.;
- 4) poszerzenie działalności placówek wsparcia dziennego o ofertę skierowaną do starszych dzieci, młodzieży oraz aktywizowanie rodziców;
- 5) wspieranie systemowych rozwiązań w pracy z rodziną;

### **4. Poprawa funkcjonowania systemu pieczy zastępczej**

Działania:

- 1) organizowanie szkoleń dla kadry placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej i specjalistów pracujących z rodzinami zastępczymi, rodzinnymi domami dziecka;
- 2) organizowanie szkoleń dla kandydatów na rodziców zastępczych;
- 3) działania na rzecz pozyskiwania kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych, zwłaszcza zawodowych oraz rodzin wspierających;
- 4) 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;
- 5) działania na rzecz istniejących rodzin zastępczych (m. in. szkolenia, wsparcie, poradnictwo specjalistyczne, superwizja itp.);
- 6) 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.);
- 7) działania mające na celu upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie rozwoju pieczy zastępczej (np. konferencje, spotkania itp.);

### **5. Rozwój form pomocy dla osób usamodzielniających się**

Działania:

- 1) tworzenie mieszkań chronionych i innych form pomocowych dla usamodzielniających się wychowanków pieczy zastępczej;
- 2) poradnictwo specjalistyczne dla pełnoletnich wychowanków pieczy zastępczej, którego celem jest bezpieczny start w dorosłe życie;
- 3) 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 określić w ofercie cel szczegółowy oraz jedno działanie, jakie z wyżej wymienionych wybiera do realizacji, w ramach którego ubiega się o dotację (pkt. I.2 wzoru oferty – rodzaj zad. publ. + cel i działanie).**



### 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 wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.**  
W przypadku braku zapisów wymienionych działań w statucie prosimy o dokonanie uzupełnień oraz zgłoszenie zmian do KRS.
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 2017 r.

1. Na realizację zadań przeznaczono środki w wysokości: **90 000,00 zł. brutto.**
2. Podmiot może otrzymać dotacje maksymalnie w wysokości: **15 000,00 zł. brutto.**

### V. Termin realizacji i składania ofert

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **11.04.2017r.**
2. Oferty należy złożyć w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na konkurs z zakresu wspierania dziecka, rodziny i systemu pieczy zastępczej”.
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**

## **VI. Sposób przygotowania oferty – budżet oferty**

1. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć maksymalnie 1 ofertę
2. Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
3. Zlecenie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
4. Zadanie określone w ofercie do dofinansowania musi stanowić odrębne zadanie/wydarzenie, nie może być częścią większego zadania/przedsięwzięcia.
5. Oferta musi zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz sprawozdania tego zadania. (Dz. U. 2016r. poz. 1300) – formularz do pobrania na stronie internetowej ROPS Rzeszów [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: aktualne konkursy ofert)
6. W ofercie realizacji zadania należy podać zakładaną ilość osób na rzecz których będzie realizowany projekt (w pkt.IV.2 – Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania)
7. 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 wspólną.*
8. 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).
9. Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem realizacji zadania publicznego, stanowiącego załącznik do umowy na dofinansowanie.
10. W pkt. IV.5. oferty należy określić zakładane rezultaty wymierne np. liczba osób objętych pomocą. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować zwrotem dotacji w całości. Oferent musi osiągnąć rezultaty minimalne określone w konkursie, tj. zasięg terytorialny min. Dwa powiaty. Beneficjenci według miejsca zamieszkania z terenu min. Dwóch powiatów, przy czym z jednego powiatu nie mniej niż 20% wszystkich beneficjentów.
11. W ramach przyznanej dotacji rozliczone będą koszty zadania poniesione od dnia zawarcia umowy. Nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed datą zawarcia umowy.
12. Wymagany wkład własny finansowy podmiotów wynosi minimum 5% do wartości wnioskowanej dotacji.
13. W przypadku finansowania z dotacji publikacji, folderów, broszur i książek należy przedstawić w ofercie szczegółową specyfikację określając parametry produktu wskazując jego rodzaj, format, ilość stron i kolorystykę itp. (pkt.IV.14 oferty).
14. Wykazany wkład własny w postaci kosztów stałych podmiotu (np. wynagrodzeń osobowych, utrzymania biura, usług świadczonych/sprzedawanych przez wnioskodawcę) wymaga przedstawienia w ofercie szczegółowej kalkulacji kosztów (pkt IV.14 oferty)
15. 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 w ofercie podstawy ich wysokości (np. kalkulacja przewidywanych kosztów). Koszty te nie mogą przekroczyć łącznie 10 % udzielonej dotacji (pkt. IV.14)
16. Wycena pracy osób zaangażowanych w realizację zadania – płatna ze środków dotacji



- a. osoby zatrudnione do realizacji zadania – maksymalnie 50 zł brutto 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. (pkt. IV.11 oferty).
  - b. Obsługa administracyjna oraz finansowo-księgowa zadania – całkowite koszty nie mogą przekroczyć łącznie 8% udzielonej dotacji. (pkt. IV.11 oferty).
17. 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 15 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. (pkt. IV.12 oferty).
18. Koszt nagrody może być finansowany ze środków dotacji maksymalnie 50 zł na osobę w danej konkurencji/współzawodnictwie.

## **VII. 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 40 dni**, licząc od dnia zakończenia naboru ofert.
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 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz sprawozdania tego zadania. (Dz. U. 2011r. Nr 6 poz. 25)

## **VIII. 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 IX.1 niniejszego ogłoszenia
  - f) udokumentowane dowodami księgowymi,
  - g) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
  - h) udokumentowane 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 (stanowią 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 14 dni, licząc od dnia zakończenia naboru ofert.**

Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:

- a. określenia w pkt.1.2 wzoru oferty: celu i działania jako zadania wybranego do realizacji,
- b. uzupełnienia oświadczeń pod ofertą.

**Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 5 dni roboczych od daty zamieszczenia listy *osobiście* w Oddziale Ośrodek Adopcyjny Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, pok. 316 /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.**

## **IX. 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 podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia i nie podlegające dalszej ocenie merytorycznej to oferty:
  - a) złożone na innych drukach niż wskazane w pkt VI. 5 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 jedna,
  - h) przekraczające maksymalną kwotę dotacji wskazaną w pkt. IV. 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) oferta nie podpisana zostaje odrzucona,



- m) w przewidywanych źródłach finansowania nie ujęto wymaganego min. wkładu finansowego własnego podmiotu,
- n) nie spełnia kryteriów określonych w pkt. VI.10 niniejszego ogłoszenia.

## 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 2017 /Załącznik do Uchwały nr XXIX/527/16 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 28 listopada 2016r./.
- b) Komisja ocenia jedynie oferty spełniające wymogi formalne.
- c) Komisja ocenia oferty pod względem merytorycznym zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. IX. 2g 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.4 jest mniejsza niż 10 punktów) zostaną odrzucone i nie podlegają dalszej ocenie.
  - niespójne (pkt. VI, 7 ogłoszenia) 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</b>	<b>Wartość oceny merytorycznej:</b>	
1	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmioty: Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (w oparciu o przedstawiony opis w ofercie) – brak doświadczenia w realizacji tego typu zadań lub działa krócej niż jeden rok – podmiot z doświadczeniem, sprawdzony w realizacji tego typu zadań	0 1-5
2	Wojewódzki zasięg działania zadania: – min. dwa powiaty – powyżej dwóch powiatów	0 3
3	Ilość osób objętych wsparciem w ramach projektu: – do 30 – od 31 do 50 – od 51 do 100 – powyżej 100	1 2 3 4
4	<b>Ocena wartości merytorycznej zadania</b>	<b>0-26</b>
	a) Zgodność projektu z celami konkursu, rzetelność opisu zadania, w tym jego charakterystyka, opis potrzeb realizacji zadania poprzedzony diagnozą	0-8
	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	0-3

	e	Długotrwałość planowanych działań	0-5
<b>II</b>		<b>Wartość oceny finansowej:</b>	
1		Wysokość wkładu własnego przeznaczonego na realizację zadania w stosunku do wnioskowanej dotacji: – równej 5% wnioskowanej dotacji – powyżej 5 % do 20 % wnioskowanej dotacji – powyżej 20 % wnioskowanej dotacji	1 2 3
<b>III</b>		<b>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 2016 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		Złożenie oferty wspólnej, partnerstwo – brak – jest	0 3
<b>Maksymalna liczba punktów</b>			<b>53 pkt</b>

Liczba uzyskanych punktów	Dofinansowanie
0 - 25	bez dotacji
26 – 32	do 70 % kosztów kwalifikowanych z wnioskowanej kwoty dotacji
33 – 39	do 80 % kosztów kwalifikowanych z wnioskowanej kwoty dotacji
40 – 46	do 90 % kosztów kwalifikowanych z wnioskowanej kwoty dotacji
47 - 52	do 100 % kosztów kwalifikowanych z wnioskowanej kwoty dotacji

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



- w przypadku stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni socjalnych, 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 kwestie 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.

5) wydruku z systemu bankowego lub innego dokumentu potwierdzającego numer konta na który ma zostać przekazana dotacja.

2. Nieprzedłożenie dokumentów wymienionych w pkt. X 1.1 -1.5 niniejszego ogłoszenia 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 5% wartości zadania po korekcie. W przypadku deklarowanego w pierwotnej ofercie udziału własnego wyższego niż 5 % kosztów zadania. W uaktualnionym kosztorysie zadania ten pierwotnie deklarowany procentowy udział środków własnych do kosztów zadania po korekcie musi być zachowany.

### **3. VIII. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie winno być wykonane w terminie **od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2017 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.

### **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: aktualny 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 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016, poz.1300) dostępny są na stronie internetowej ROPS Rzeszów [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: aktualny konkurs ofert).
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**

Na realizację zadań publicznych określonych w „Wojewódzkim Programie Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014 – 2020” w 2016r. Zarząd Województwa Podkarpackiego udzielił 11 dotacji na łączną kwotę **87 974,97** zł.

Informacje o przedmiotowym konkursie można uzyskać w Oddziale Ośrodek Adopcyjny Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów

Wojewódzki Program Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014 – 2020 dostępny jest na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie: [www.rops.rzeszow.pl](http://www.rops.rzeszow.pl) (zakładka: Adopcja – wojewódzki program wspierania dziecka, rodziny i systemu pieczy zastępczej na lata 2014-2020).

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Bogdan Romaniuk