

Załącznik do Uchwały Nr 124/2901/20
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 18 lutego 2020r.



**Zarząd Województwa Podkarpackiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2020 zadań publicznych
Województwa Podkarpackiego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych
wynikających z „Wojewódzkiego Programu na Rzecz Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych
i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu na lata 2008-2020”**

I. Cel Konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im wsparcia na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego wynikających z zapisów Wojewódzkiego Programu na Rzecz Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu na lata 2008-2020

II. Cele Operacyjne, Działania

W ramach konkursu mogą być składane wnioski dotyczące realizacji wskazanych poniżej działań określonych w celach strategicznych 2, 3, 4 **Wojewódzkiego Programu na Rzecz Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu na lata 2008-2020**, tj.:

Cel strategiczny 2:

Wzrost efektywności wsparcia osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji leczniczej.

Cel operacyjny 1: Poprawa dostępu osób niepełnosprawnych do rehabilitacji leczniczej.

Działania 2: Doposażenie w sprzęt rehabilitacyjny obiektów służących rehabilitacji.

Działania 3: Promowanie inicjatyw zmierzających do tworzenia placówek kompleksowo przygotowanych do świadczenia usług rehabilitacyjnych.

Cel operacyjny 2. Wspieranie wczesnej diagnostyki i rehabilitacji.

Działania 1: Szkolenia dla rodziców dzieci niepełnosprawnych dotyczące poruszania się w obszarze usług medycznych.

Działania 2: Popularyzacja znaczenia istoty wczesnej interwencji i jej wpływu na proces rehabilitacji.

Działania 3: Pomoc w organizacji i wyposażeniu w sprzęt wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego.

Działania 5: Wspieranie rozwoju lecznictwa chorób układu krążenia, układu ruchu, układu nerwowego

Cel strategiczny 3:

Stwarzanie warunków do podnoszenia poziomu wykształcenia, kwalifikacji zawodowych osób niepełnosprawnych oraz pobudzania aktywności zawodowej.

Cel operacyjny 1: Wyrównanie szans osób niepełnosprawnych w dostępie do edukacji.

Działania 2: Promowanie edukacji integracyjnej.

Działania 3: Podnoszenie świadomości osób niepełnosprawnych o potrzebie edukacji.

Cel operacyjny 2: Tworzenie klimatu do wzrostu rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych.

Działania 3: Wspieranie działań szkoleniowych.

Działania 4: Pomoc w tworzeniu grup wsparcia dla pozostających bez pracy.

Cel strategiczny 4:

Tworzenie warunków do wzrostu integracji społecznej osób niepełnosprawnych.

Cel operacyjny 1: Wspieranie działalności na rzecz dostępu osób niepełnosprawnych do usług kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych.

Działanie 1: Dofinansowanie projektów organizacji pozarządowych na realizację zadań z zakresu uczestnictwa osób niepełnosprawnych w przedsięwzięciach kulturalnych, sportowych, turystycznych rekreacyjnych, rehabilitacyjnych i turnusach rehabilitacyjnych.

Działanie 2: Promowanie osiągnięć osób niepełnosprawnych w dziedzinie sportu, kultury, sztuki.

Działanie 3: Promowanie i propagowanie informacji o możliwościach udziału osób niepełnosprawnych w turnusach rehabilitacyjnych.

Cel operacyjny 2: Wspieranie polityki informacyjnej w zakresie podnoszenia świadomości osób niepełnosprawnych.

Działanie 1: Wspieranie publikacji informacyjnych i edukacyjnych w zakresie problematyki niepełnosprawności opracowywanych przez organizacje pozarządowe.

Działanie 2: Prowadzenie kampanii medialnych - informacyjnych dla osób niepełnosprawnych.

Działanie 3: Dofinansowanie projektów organizacji pozarządowych prowadzących punkty informacyjno-doradcze dla osób niepełnosprawnych.

Działanie 4: Utworzenie i prowadzenie wojewódzkiego portalu internetowego o przysługujących ulgach i uprawnieniach dla osób niepełnosprawnych, formach pomocy i dostępności infrastruktury.

Działanie 5: Prowadzenie telefonicznego dyżuru specjalistów (infolinii) udzielających informacji dla osób niepełnosprawnych o przysługujących ulgach i uprawnieniach, formach pomocy oraz dostępności infrastruktury.

Działanie 6: Prowadzenie kampanii społecznych promujących pozytywny wizerunek osób niepełnosprawnych.

Podmiot składający ofertę zobowiązany jest określić w ofercie cel strategiczny, cel operacyjny oraz jedno działanie, jakie z wyżej wymienionych wybiera do realizacji, w ramach którego ubiega się o dotację (powyższa informacja powinna zostać określona w pkt. I.2 oferty gdzie należy wpisać: rodzaj zadania publicznego wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert + wybrany cel strategiczny, cel operacyjny i działanie).

III. Adresaci Konkursu

Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm.).

Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej oferenta.

Wykazane podmioty muszą prowadzić działalność statutową w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

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 2019r., poz. 688 ze zm.),
- 2) podmiotom, które zostały postawione w stan likwidacji,
- 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 2020r.

1. Na realizację zadań przeznaczono środki w wysokości: **1.050.000,00 zł brutto**
2. Minimalna kwota dotacji wynosi: **11.000,00 zł brutto**.
3. Maksymalna kwota dotacji wynosi: **40.000,00 zł brutto**.

V. Zasady składania ofert

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13 marca 2020r.**
2. Oferty należy złożyć w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Oferta na konkurs z zakresu Wojewódzkiego Programu na Rzecz Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu na lata 2008-2020**” oraz przesłać skan oferty w formacie pdf na adres: sekretariat@rops.rzeszow.pl w temacie wpisując „**Oferta na konkurs z zakresu Wojewódzkiego Programu na Rzecz Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu na lata 2008-2020**”.

3. Treść oferty w wersji elektronicznej oraz papierowej musi być zgodna.
4. O terminie zgłoszenia oferty decyduje data jej wpływu w wersji papierowej do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie (nie data stempla pocztowego i nie data przesłania elektronicznie w formacie pdf).

Adresy dla przedkładających oferty:

Listownie:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9
35-045 Rzeszów

Osobiście:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9
35-045 Rzeszów

Sekretariat – pok. nr 222 /II piętro/ poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30

VI. Sposób Przygotowania Oferty – Budżet Oferty

1. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko 1 ofertę.
2. W przypadku, gdy oferent złoży więcej niż jedną ofertę wzywany jest do pisemnego wskazania w wyznaczonym terminie wybranej oferty, która ma podlegać ocenie. Nie dotrzymanie wyznaczonego terminu spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
3. Zlecenie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania.
4. Oferty należy składać według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Formularz do pobrania na stronie internetowej ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Oddział Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej Osób Niepełnosprawnych – Wojewódzki Program na Rzecz Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu – Konkurs ofert).
5. Do oferty nie dołącza się żadnych załączników za wyjątkiem kopii umów lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem, w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Podmioty Programu mogą złożyć ofertę wspólną.
7. Złożenie oferty wspólnej wymaga spełnienia warunków określonych w art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Niedozwolone jest składanie ofert wspólnych, w których oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji. Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwości złożenia oferty indywidualnie przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej. *W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.*
8. W przypadku, kiedy podmiot programu planuje realizację projektu wspólnie z partnerami publicznymi lub prywatnymi zastosowanie ma **partnerstwo**.
9. Partnerstwo może być realizowane w trzech formułach:
 - 1) partnerstwo publiczno-społeczne – podmioty programu w celu wspólnej realizacji zadań publicznych, mogą tworzyć partnerstwa z jednostkami sektora finansów publicznych;
 - 2) partnerstwo prywatno-społeczne – partnerstwa mogą być tworzone z podmiotami prywatnymi;
 - 3) partnerstwo publiczno-prywatno-społeczne – jest partnerstwem trójsektorowym i łączy cechy partnerstwa publiczno-społecznego i prywatno-społecznego.
10. Wkład własny osobowy oraz rzeczowy może być wnoszony zarówno przez oferenta, jak partnera. Wkład finansowy może być wnoszony jedynie przez oferenta.
11. Podział zadań i obowiązków między stronami musi być określony zarówno w ofercie, jak i umowie o partnerstwie. Za rozliczenie zadania (w tym wkładu własnego) odpowiada oferent, jako strona umowy.
12. Oferta musi być spójna tzn. musi istnieć logiczne powiązanie pomiędzy syntetycznym opisem zadania, harmonogramem działań, opisem zakładanych rezultatów i kalkulacją przewidywanych kosztów.
13. W pkt. III.3 oferty należy określić zakładaną liczbę osób na rzecz których realizowany będzie projekt oraz podać nazwy powiatów, z których będą pochodzić beneficjenci zadania. Oferta musi obejmować zasięgiem terytorialnym minimum dwa powiaty z terenu województwa podkarpackiego.
14. W pkt. III.6 oferty zadania publicznego oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.

Rezultaty wskazane w ofercie powinny być weryfikowalne i mierzalne, spójne z celem oraz zakresem rzeczowym zadania. W przypadku kontroli oferent powinien posiadać źródła (np. dokumenty) wskazane w ofercie umożliwiające potwierdzenie osiągnięcia rezultatu.

15. Wydatki ze środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie (§2 ust. 2 pkt.1 wzoru umowy dotacyjnej). Nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed terminem określonym w umowie.
16. Koszty finansowe i niefinansowe związane z realizacją zadania publicznego poniesione pomiędzy 1 stycznia 2020 r., a datą zawarcia umowy mogą stanowić część innych środków rozliczonych, jako wkład własny – pod warunkiem uprzedniego uwzględnienia ich w złożonej ofercie.
17. **Wymagany wkład podmiotu w realizację zadania musi stanowić co najmniej 10% wartości dotacji, w tym wkład finansowy podmiotów minimum 5% wartości dotacji (środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego), pozostały wkład może być niefinansowy.**
18. Limity kosztów bez względu na źródło finansowania:
 - a. **Obsługa administracyjna** (w tym: koordynacja zadania, obsługa finansowo-księgowa itp.) – łączna suma kosztów nie może przekroczyć **10 % wartości dotacji**.
 - b. **Koszty stałe podmiotu** (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, opłaty pocztowe itp.) tylko w części realizowanego zadania - **do 10 % wartości dotacji**. Uznanie powyższych kosztów wymaga przedstawienia w pkt VI oferty sposobu obliczenia ich wysokości (np. kalkulacji przewidywanych kosztów).
 - c. Osoby zatrudnione do realizacji zadania — **maksymalnie do 60 zł brutto za godzinę zegarową** (w uzasadnionych przypadkach godzinę dydaktyczną - zasadność kwalifikuje Komisja Konkursowa). W przypadku zastosowania wyższej stawki oferent musi uzasadnić jej wysokość oraz szczegółowo opisać kwalifikacje specjalisty w pkt IV.2 oferty (dotyczy sytuacji, w których specyfika realizowanego działania wymaga zatrudnienia specjalisty w danej dziedzinie).
 - d. Koszt nagrody maksymalnie do kwoty 60,00 zł brutto na osobę w danej konkurencji/ współzawodnictwie.
 - e. 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 przekroczyć kwoty 20 zł brutto** (w uzasadnionych przypadkach godzinę dydaktyczną - zasadność kwalifikuje Komisja Konkursowa).
Wyjątek może stanowić zatrudnienie osoby będącej specjalistą w danej dziedzinie – stawka za godzinę może wynosić maksymalnie 60 zł brutto. W takim przypadku należy uzasadnić potrzebę podwyższenia kosztu stawki godzinowej wkładu osobowego (pkt. IV. 2 oferty).
Jeżeli w danej pozycji zestawienia kosztów planowany będzie wkład osobowy lub rzeczowy, należy to opisać w pkt IV. 2 oferty ze wskazaniem wysokości tego wkładu oraz pozycji zestawienia kosztów którego dotyczy.
19. W przypadku publikacji, folderów, broszur i książek, należy przedstawić w ofercie szczegółową specyfikację, określając parametry produktu, wskazując jego rodzaj, format, ilość stron i kolorystykę itp. (pkt. VI oferty).

VII. Tryb Wyboru Ofert

1. Dofinansowaniem zostaną objęte oferty z najwyższą liczbą punktów, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
2. Punktowa wartość oceny nie wpływa na wysokość dotacji.
3. Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 50 % punktów z oceny merytorycznej.
4. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie do 70 dni, licząc od dnia zakończenia naboru ofert.
5. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej 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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

VIII. Zasady Wyboru Ofert

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
 - a) bezpośrednio związane z realizacją zadania i niezbędne do jego realizacji,
 - b) efektywne i racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - c) spełniające wymogi oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - d) uwzględnione w budżecie zadania, spójne z harmonogramem;
 - e) faktycznie poniesione w okresie, o którym mowa w pkt. XI.1 niniejszego Ogłoszenia;
 - 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 niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania;
 - b) za usługi świadczone/sprzedawane przez wnioskodawcę (stanowią one mogą jedynie wkład własny w zadanie),
 - c) budowy, zakupu gruntów, zakupu lokali lub budynków;
 - d) prac remontowych lub budowlanych,
 - e) zakupów inwestycyjnych i inwestycji,
 - f) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej;
 - g) pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - h) zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - i) ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystanego do realizacji projektu,
 - j) odsetek i kar umownych,
 - k) podatku VAT w przypadku, jeżeli oferent ma możliwość jego odzyskania w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - l) opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów,
 - m) zakupów wyrobów tytoniowych oraz napojów alkoholowych.
3. Dotacja nie może być przyznana na wsparcie realizacji zadania, które uzyska dofinansowanie ze środków finansowych z budżetu Województwa Podkarpackiego, będących 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.

IX. Ocena Ofert

1. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa powoływana każdorazowo po ogłoszeniu konkursu ofert przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały w oparciu o „Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert”, stanowiące część Programu Współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020 /Załącznik do Uchwały Nr XIV/249/19 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 28 października 2019r./.
2. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami ROPS w Rzeszowie realizującego konkurs dokonują oceny formalnej – zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Oferty – stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia o Konkursie.
3. Procedura oceny formalnej oferty dokonywana jest na bieżąco i rozpoczyna się niezwłocznie po wpłynięciu oferty na konkurs i spotkaniu Komisji Konkursowej.
4. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia i niepodlegające dalszej ocenie merytorycznej to oferty:
 - a) złożone na innych drukach niż wskazane w pkt VI. 4 niniejszego Ogłoszenia,
 - b) złożone po terminie,
 - c) złożone przez podmioty nieuprawnione.
5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, komisja sporządza i publikuje:
 - listę ofert spełniających wymogi formalne,
 - listę ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z powodem ich odrzucenia.
6. Przewodniczący Komisji wzywa podmiot składający ofertę drogą elektroniczną (zgodnie z podanym we wniosku adresem e-mailowym) lub poprzez zamieszczenie na stronie wskazanej w ogłoszeniu do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień błędów/braków formalnych **w terminie do 7 dni kalendarzowych**

od daty wezwania, osobiście w Oddziale Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej Osób Niepełnosprawnych w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, pok. 214, 213 /poniedziałek - piątek w godz. 7.30 – 15.30/.

7. W przypadku nieusunięcia braków/błędów formalnych oferty lub niewłaściwego dokonania uzupełnień Komisja pozostawia wniosek bez dalszego rozpatrzenia.
8. Komisja konkursowa, po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, kieruje każdą z nich do dwóch losowo wybranych członków komisji celem ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie kryteriów określonych w Karcie Oceny Merytorycznej Ofert stanowiącej Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o konkursie.
9. Oceny merytorycznej dokonuje indywidualnie dwóch członków Komisji.
10. Ocena dokonywana jest zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej Ofert stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Ogłoszenia, w której oceniający potwierdza podpisem dokonanie czynności, przy zachowaniu zasad bezstronności.
11. Komisja może zaproponować przesunięcia w ramach budżetu oferty lub niższą niż Wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne, nieuzasadnione, nieracjonalne lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
12. Członkowie Komisji, którzy opiniują ofertę indywidualnie przedstawiają tą opinie wraz z uzasadnieniem na posiedzeniu Komisji.
13. Ocena punktowa oferty stanowi średnia arytmetyczną ocen dokonywanych przez oceniających ofertę członków Komisji.
14. O ostatecznej ocenie punktowej decyduje Komisja Konkursowa w głosowaniu.
15. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
16. Komisja dokonuje zatwierdzenia oceny merytorycznej przygotowanej przez dwóch członków Komisji.
17. Komisja konkursowa sporządza listę ocenionych ofert z punktacją i proponowaną wysokością dotacji.
18. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem.
19. Wszystkie uwagi wraz z uzasadnieniem, Komisja wpisuje w Karty Oceny Merytorycznej Oferty.

X. Zobowiązania Oferentów

1. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia:
 - 1) pisemnej informacji o akceptacji kwoty dofinansowania,
 - 2) zaktualizowanego harmonogramu działań (w przypadku takiej potrzeby),
W zaktualizowanym harmonogramie realizacji zadania należy podać dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań. (tj. dzień – miesiąc – rok),
 - 3) zaktualizowanego zestawienia kosztów 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) pisemnej informacji o wysokości oraz udziale procentowym wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego,
 - 5) aktualnego (zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) dokumentu stanowiącego 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. akt powołujący proboszcza danej parafii lub danego zgromadzenia,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) nieposiadające 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.

- 6) dokumentu/kopii dokumentu potwierdzającego numer konta, na które ma zostać przekazana dotacja (np. wydruk z systemu bankowego),
 - 7) umów pomiędzy podmiotami, jeżeli złożyły ofertę wspólną,
 - 8) umów partnerskich, w przypadku wnoszenia przez partnera wkładu własnego.
2. Nieprzedłożenie dokumentów wymienionych w pkt. X. 1.1 -1.8 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 nieznanie wcześniej okoliczności np. podważające wiarygodność 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 procentowy udział innych środków finansowych oraz udział wkładu osobowego i rzeczowego minimum na poziomie deklarowanym w ofercie.

XI. Termin i Warunki Realizacji Zadania

1. **Zadanie winno być wykonane w terminie określonym w umowie, maksymalnie do dnia 15 grudnia 2020r. 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, racjonalne i celowe wydatkowanie środków finansowych.

XII. Rozliczenie Dotacji

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057) dostępny na stronie internetowej ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Oddział Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej Osób Niepełnosprawnych – Wojewódzki Program na Rzecz Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu – Konkurs ofert).
2. **Przy rozliczeniu dotacji wysokość wkładu własnego (wkładu finansowego, wkładu rzeczowego oraz wkładu osobowego) może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji, z zastrzeżeniem że wkład finansowy podmiotu musi być zachowany na poziomie minimum 5% wartości dotacji.**
3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o nie więcej niż 5%. Zmiany powyżej 5% wymagają zgody Zleceniodawcy oraz aneksu do umowy.
4. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeśli wszystkie działania założone w ofercie zostały wykonane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie minimum 90% w stosunku do wielkości zaplanowanych. W przypadku nie zrealizowania zadania lub zrealizowania częściowo zostanie określona kwota dotacji podlegająca zwrotowi zgodnie z zasadą proporcjonalności.
5. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji złożonych w ofercie rezultatów i działań podmiotu. Oznacza to, że podmiot zobowiązany jest do zrealizowania wszystkich działań i osiągnięcia

rezultatów założonych w ofercie. W przypadku gdy rezultaty nie zostaną osiągnięte na poziomie deklarowanym w ofercie podmiot zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy w formie pisemnej lub e-mailowej o wszystkich zmianach dotyczących *harmonogramu* działań.
7. Udokumentowane muszą być wszystkie wydatki – zarówno te ponoszone ze środków dotacji, jak i po stronie wkładu własnego.
8. **Oryginały dokumentów finansowych powinny być opisane w sposób pozwalający na jednoznaczne zidentyfikowanie ich z realizowanym zadaniem** - proponowany opis dostępny jest na stronie internetowej www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Oddział Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej Osób Niepełnosprawnych – Wojewódzki Program na Rzecz Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu – Konkurs ofert). Opis powinien znajdować się na odwrocie dokumentu.
9. W przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy należy podpisać pisemne porozumienie z wolontariuszem **w ramach realizowanego zadania, w którym należy** określić zakres wykonywanych czynności w projekcie, całkowity wymiar pracy i wysokość stawki godzinowej.
10. Rozliczenie pracy społecznej członków organizacji odbywa się na podstawie ich oświadczenia zawierające zakres oraz wycenę pracy.
11. **Wszystkie osoby zaangażowane w realizację zadania** powinny prowadzić dokumentację potwierdzającą wykonanie czynności zgodnie z harmonogramem zadania np. karty czasu pracy (proponowana miesięczna karta pracy dostępna jest na stronie internetowej www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Oddział Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej Osób Niepełnosprawnych – Wojewódzki Program na Rzecz Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu – Konkurs ofert).
12. Zleceniobiorca powinien systematycznie i przejrzysto dokumentować przeprowadzone działania określone w ofercie zadania publicznego. Należy prowadzić dokumentację merytoryczną w postaci: list obecności, dzienników zajęć, ewidencji porad i dyżurów, deklaracji uczestnictwa, umów z wykonawcami itp.
13. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem, w szczególności:
 - 1) stopnia realizacji zadania,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

XIII. Informacja Statystyczna

Na realizację zadań publicznych określonych w Wojewódzkim Programie na Rzecz Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu na lata 2008-2020 w 2019 r. Zarząd Województwa Podkarpackiego udzielił 43 dotacji na łączną kwotę 1 123 531,95 zł.

Informacje o przedmiotowym konkursie można uzyskać w Oddziale Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej Osób Niepełnosprawnych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów lub dzwoniąc pod numer telefonu 17 747 06 33.

Wojewódzki Program na Rzecz Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu na lata 2008-2020 dostępny jest na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie: www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Oddział Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej Osób Niepełnosprawnych –Wojewódzki Program na Rzecz Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu – treść programu).

XIV. Informacje dodatkowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2020 zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynikających z „Wojewódzkiego Programu na Rzecz Wyrównywania Szans Osób

Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu na lata 2008-2020" jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów,

- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Rzeszowie jest możliwy poprzez mail b.swider@rops.rzeszow.pl, telefon 17 8507944 lub poprzez wysłanie wiadomości na adres instytucji,
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO w celu (m.in. ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania) wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych województwa Podkarpackiego,
- odbiorcami danych osobowych będą organy kontroli o których mowa w art. 29 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm.) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
- dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020., poz. 164 t.j.) przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa,
- obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań; niepodanie określonych danych może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy o realizację zadania publicznego,
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO, a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych (rozdział V RODO),
- osoby, których dane dotyczą:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych które ich dotyczą;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych ;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- osobom, których dane dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Pilch

Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia o konkursie

Znak:

Karta oceny formalnej oferty

**ZŁOŻONEJ W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W ROKU 2020
ZADAŃ PUBLICZNYCH WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI
NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH WYNIKAJĄCYCH Z WOJEWÓDZKIEGO
PROGRAMU NA RZECZ WYRÓWNYWANIA SZANS OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
I PRZECIWDZIAŁANIA ICH WYKLUCZENIU SPOŁECZNEMU NA LATA 2008-2020**

Informacje ogólne

Nazwa Wnioskodawcy	
Nazwa zadania	
Data wpływu oferty	
Cel strategiczny	
Cel operacyjny	
Działanie wybrane do realizacji	

Lp.	Braki / błędy, które powodują odrzucenie oferty	Tak	Nie
1.	Oferta złożona na innych drukach niż wskazane w pkt VI. 4 ogłoszenia		
2.	Oferta złożona po terminie		
3.	Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony		

Co najmniej jeden z wyżej wymienionych braków / błędów powoduje odrzucenie oferty bez możliwości jej uzupełnienia. Oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

Lp.	Braki / błędy formalne podlegające uzupełnieniu	Uzupełniono w terminie (data)	Nie uzupełniono
1.	Brak określenia w pkt.I.2. wzoru oferty: celu strategicznego, operacyjnego i działania wybranego do realizacji		

2.	Brak uzupełnienia oświadczeń pod ofertą		
3.	Brak podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów		
4.	Błędy rachunkowe (jakie)		
5.	Brak określenia nazw powiatów oraz liczby osób na rzecz których realizowany będzie projekt		
6.	Oferta, w której wnioskowana kwota dotacji jest niższa niż wskazana w pkt. IV.2 ogłoszenia		
7.	Oferta, w której wnioskowana kwota dotacji jest wyższa niż wskazana w pkt. IV.3 ogłoszenia		
8.	Oferta, w której termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe podane w ogłoszeniu		
9.	Oferta, w której w przewidywanych źródłach finansowania nie ujęto wymaganego minimalnego wkładu finansowego podmiotu.		
10.	Inne:		
		
		
		

Nieuzupełnienie braków / błędów w wyznaczonym terminie powoduje odrzucenie oferty. Oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

Inne uwagi

.....
.....
.....

Data 2020r.

.....
Podpis osoby dokonującej oceny

Znak:.....

Karta oceny merytorycznej oferty

ZŁOŻONEJ W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W ROKU 2020 ZADAŃ PUBLICZNYCH WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH WYNIKAJĄCYCH Z WOJEWÓDZKIEGO PROGRAMU NA RZECZ WYRÓWNYWANIA SZANS OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH I PRZECIWDZIAŁANIA ICH WYKLUCZENIU SPOŁECZNEMU NA LATA 2008-2020

Informacje ogólne

Nazwa podmiotu	
Nazwa zadania	
Cel strategiczny	
Cel operacyjny	
Działanie wybrane do realizacji	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej zadania	Liczba punktów możliwych do przyznania	Liczba przyznanych punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot (dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej - w oparciu o przedstawiony opis w pkt. IV 1 oferty): - brak doświadczenia w realizacji tego typu zadań - podmiot z doświadczeniem, sprawdzony w realizacji tego typu zadań	0 1-5	
2.	Wojewódzki zasięg zadania: - dwa powiaty - od 3 do 4 powiatów - powyżej 4 powiatów	0 3 6	
3.	Ilość osób objętych wsparciem w ramach zadania: - do 30 - od 31 do 100 - od 101 do 200 - powyżej 200	0 2 4 5	
4.	Ocena zgodności zadania z celami konkursu, rzetelność opisu zadania (w tym szczegółowy opis adresatów zadania wraz ze sposobem ich rekrutacji, opis zidentyfikowanych problemów i sposób zaspokojenia potrzeb beneficjentów, rzetelny i realny harmonogram działań).	0-15	
5.	Ocena przewidywanych rezultatów zadania (w tym opis zakładanych rezultatów, sposób ich pomiaru i monitorowania, trwałość rezultatów zadania).	0-15	
6.	Długotrwałość i częstotliwość działań merytorycznych podejmowanych w ramach realizowanego zadania	0-5	
7.	Ocena rzetelności budżetu zadania (w tym zasadność i racjonalność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania)	0-10	

8.	Ocena planowanych w zadaniu działań promocyjnych i informacyjnych	0-5	
9.	Wysokość wkładu podmiotu przeznaczonego na realizację zadania w stosunku do wysokości dotacji: – równy 10 % wysokości dotacji – powyżej 10 % do 20 % wysokości dotacji – powyżej 20 % wysokości dotacji	0 2 6	
10.	Przy realizacji zadania planowane jest pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania – tak – nie	0 5	
11.	Ocena kwalifikacji wszystkich osób, przy udziale których podmiot realizować będzie zadanie publiczne - w oparciu o opis przedstawiony w pkt IV. 2 oferty	0-10	
12.	Przy realizacji planowana jest praca wolontariuszy lub praca społeczna członków stowarzyszenia (na podstawie opisu przedstawionego w pkt IV. 2 oferty) – nie – tak	0 3	
13.	Współpraca z ROPS w Rzeszowie przy realizacji zadania dofinansowanego z budżetu województwa podkarpackiego w 2018r.: – 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	-5 -3 0 3 5	
14.	Złożona oferta jest ofertą wspólną w rozumieniu Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: – nie – tak	0 5	
Maksymalna liczba punktów		100 pkt	

Aby znaleźć się na liście rankingowej do dofinansowania należy uzyskać minimum 50 % punktów z Oceny Merytorycznej Oferty.

1. Uzasadnienie do oceny (poniżej 50% maksymalnej liczby punktów przyznanych w danym kryterium):

.....

.....

.....

2. Uwagi

.....

.....

Data2020r.

.....
Podpis osoby dokonującej oceny