

Załącznik nr 1
do Uchwały Zarządu Województwa
Zachodniopomorskiego
Nr 501/20 z dnia 8 kwietnia 2020 r.

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych z obszaru polityki społecznej – wyposażenie mieszkań wspomaganych dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Goleniów, Mieście Kołobrzeg i Mieście Stargard w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie

Dział I Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym.

1. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie **powierzenia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
2. Rodzaje zadań:

POWIERZENIE	
Zadanie nr 1	<p>Wyposażenie 4 mieszkań wspomaganych dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Goleniów w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, znajdujących się przy ul. Mikołajczyka w Goleniowie kwota: 166 500,00 zł słownie: sto sześćdziesiąt sześć tysięcy pięćset złotych <i>Finansowane w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomagane dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”</i></p>
Zadanie nr 2	<p>Wyposażenie 1 mieszkania wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Kołobrzeg w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, znajdującego się przy ul. Łopuskiego w Kołobrzegu kwota: 83 250,00 zł słownie: osiemdziesiąt trzy tysiące dwieście pięćdziesiąt złotych <i>Finansowane w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomagane dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”</i></p>
Zadanie nr 3	<p>Wyposażenie 1 mieszkania wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Stargard w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, znajdującego się przy ul. Bogusława IV w Stargardzie kwota: 83 250,00 zł słownie: osiemdziesiąt trzy tysiące dwieście pięćdziesiąt złotych <i>Finansowane w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomagane dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”</i></p>

3. Łącznie na realizację zadań w niniejszym konkursie przeznaczona jest kwota w wysokości 333 000,00 zł (słownie: trzysta trzydzieści trzy tysiące zł, 00/100) z budżetu projektu pn. Azymut – Samodzielność finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w trybie konkursowym, 84,28% EFS, 15,72% budżet państwa.
4. Termin realizacji zadania: **w okresie od 1 czerwca 2020 r. do 30 września 2020 r.**¹
5. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadań przedstawiają poniższe tabele:

POWIERZENIE

Rodzaj zadania nr 1: Wyposażenie 4 mieszkań wspomaganych dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Goleniów w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, znajdujących się przy ul. Mikołajczyka w Goleniowie.

a) Opis zadania (cele/działania): realizacja zadania polegać ma na:

- 1) Wyposażenie mieszkań wspomaganych w SPRZĘT RTV – zakup, transport, wniesienie i montaż sprzętu.
- 2) Wyposażenie mieszkań wspomaganych w MEBLE – zakup, transport, wniesienie, montaż i ustawienia mebli.
- 3) Wyposażenie dodatkowe mieszkań wspomaganych – zakup, transport, wniesienie, montaż i ustawienie dodatkowego wyposażenia.

Realizacja zadania winna być zgodna z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera* – wyciąg z *Modelu* stanowi załącznik nr 1.

Rzut mieszkań znajdujących się przy ul. Mikołajczyka w Goleniowie stanowi załącznik 1a niniejszego ogłoszenia.

Poniesienie kosztów odnoszących się do pkt. 1) – 3) możliwe jest po przedstawieniu, najpóźniej po upływie 30 dni od zawarcia umowy, Zlecającemu realizację zadania publicznego, katalogu kosztów planowanych do poniesienia i uzyskanie jego akceptacji.

b) Odbiorcy zadania: osoby z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera, ich rodziny i opiekunowie.

c) Zadanie powinno być wykonane: w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

d) Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania, przy czym oferta musi zawierać wszystkie działania opisane w lit.

- a) W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**.

e) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: brak

f) Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach udzielanej dotacji:

- koszty związane z wyposażeniem mieszkań wspomaganych w SPRZĘT RTV: zakup, transport, wniesienie i montaż sprzętu;
- koszty związane z wyposażeniem mieszkań wspomaganych w MEBLE: zakup, transport, wniesienie, montaż i ustawienia mebli;
- koszty związane z wyposażeniem mieszkań wspomaganych w dodatkowe wyposażenie: zakup, transport, wniesienie, montaż i ustawienie dodatkowego wyposażenia;
- koszty związane z zatrudnieniem architekta wnętrz, odpowiedzialnego za przygotowanie projektu wyposażenia mieszkań, zgodnego z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera* (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty organizacji pozarządowej związane z obsługą księgową i kadrową realizowanego zadania (nieprzekraczające 1% wartości dotacji);

¹ Z uwagi na obecną sytuację epidemiologiczną dopuszcza się zmianę terminu zakończenia realizacji zadania publicznego, za zgodą stron umowy.

- koszty administracyjno- biurowe organizacji pozarządowej w wysokości nie przekraczającej 1% wartości dotacji (bez kosztów osobowych, np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner).

Rodzaj zadania nr 2: Wyposażenie 1 mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Kołobrzeg w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, znajdującego się przy ul. Łopuskiego w Kołobrzegu.

a) Opis zadania (cele/działania): realizacja zadania polegać ma na:

- 1) Wyposażenie mieszkania wspomaganego w SPRZĘT RTV – zakup, transport, wniesienie i montaż sprzętu.
- 2) Wyposażenie mieszkania wspomaganego w MEBLE – zakup, transport, wniesienie, montaż i ustawienia mebli.
- 3) Wyposażenie dodatkowe mieszkania wspomaganego – zakup, transport, wniesienie, montaż i ustawienie dodatkowego wyposażenia.

Realizacja zadania winna być zgodna z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera* – wyciąg z *Modelu* stanowi załącznik nr 1.

Rzut mieszkania znajdującego się przy ul. Łopuskiego w Kołobrzegu stanowi załącznik 1b niniejszego ogłoszenia.

Poniesienie kosztów odnoszących się do pkt. 1) – 3) możliwe jest po przedstawieniu, najpóźniej po upływie 30 dni od zawarcia umowy, Zlecającemu realizację zadania publicznego, katalogu kosztów planowanych do poniesienia i uzyskanie jego akceptacji.

b) Odbiorcy zadania: osoby z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera, ich rodziny i opiekunowie.

c) Zadanie powinno być wykonane: w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

d) Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania, przy czym oferta musi zawierać wszystkie działania opisane w lit. a) W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**.

e) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: brak

f) Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach udzielanej dotacji:

- koszty związane z wyposażeniem mieszkania wspomaganego w SPRZĘT RTV: zakup, transport, wniesienie i montaż sprzętu;
- koszty związane z wyposażeniem mieszkania wspomaganego w MEBLE: zakup, transport, wniesienie, montaż i ustawienia mebli;
- koszty związane z wyposażeniem mieszkania wspomaganego w dodatkowe wyposażenie: zakup, transport, wniesienie, montaż i ustawienie dodatkowego wyposażenia;
- koszty związane z zatrudnieniem architekta wnętrz, odpowiedzialnego za przygotowanie projektu wyposażenia mieszkania, zgodnego z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera* (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty organizacji pozarządowej związane z obsługą księgową i kadrową realizowanego zadania (nieprzekraczające 1% wartości dotacji);
- koszty administracyjno- biurowe organizacji pozarządowej w wysokości nie przekraczającej 1% wartości dotacji (bez kosztów osobowych, np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner).

Rodzaj zadania nr 3: Wyposażenie 1 mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Stargard w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, znajdującego się przy ul. Bogusława IV w Stargardzie.

a) Opis zadania (cele/działania): realizacja zadania polegać ma na:

- 1) Wyposażenie mieszkania wspomaganego w SPRZĘT RTV – zakup, transport, wniesienie i montaż sprzętu.
- 2) Wyposażenie mieszkania wspomaganego w MEBLE – zakup, transport, wniesienie, montaż i ustawienia

mebli.

- 3)** Wyposażenie dodatkowe mieszkania wspomaganego – zakup, transport, wniesienie, montaż i ustawienie dodatkowego wyposażenia.

Realizacja zadania winna być zgodna z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera* – wyciąg z *Modelu* stanowi załącznik nr 1.

Rzut mieszkania znajdującego się przy ul. Bogusława IV w Stargardzie stanowi załącznik 1c niniejszego ogłoszenia.

Poniesienie kosztów odnoszących się do pkt. 1) – 3) możliwe jest po przedstawieniu, najpóźniej po upływie 30 dni od zawarcia umowy, Zlecającemu realizację zadania publicznego, katalogu kosztów planowanych do poniesienia i uzyskanie jego akceptacji.

- b) Odbiorcy zadania:** osoby z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera, ich rodziny i opiekunowie.

- c) Zadanie powinno być wykonane:** w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

- d) Informacja o liczbie składanych ofert:** w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania, przy czym oferta musi zawierać wszystkie działania opisane w lit.

a) W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**.

- e) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:** brak

- f) Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach udzielanej dotacji:**

- koszty związane z wyposażeniem mieszkania wspomaganego w SPRZĘT RTV: zakup, transport, wniesienie i montaż sprzętu;
- koszty związane z wyposażeniem mieszkania wspomaganego w MEBLE: zakup, transport, wniesienie, montaż i ustawienia mebli;
- koszty związane z wyposażeniem mieszkania wspomaganego w dodatkowe wyposażenie: zakup, transport, wniesienie, montaż i ustawienie dodatkowego wyposażenia;
- koszty związane z zatrudnieniem architekta wnętrz, odpowiedzialnego za przygotowanie projektu wyposażenia mieszkania, zgodnego z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera* (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty organizacji pozarządowej związane z obsługą księgową i kadrową realizowanego zadania (nieprzekraczające 1% wartości dotacji);
- koszty administracyjno- biurowe organizacji pozarządowej w wysokości nie przekraczającej 1% wartości dotacji (bez kosztów osobowych, np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner).

Dział II Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa art. 3 ust 3. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.) - **realizujące zadania statutowe z zakresu ww. zadań publicznych, których realizacja obejmie teren województwa zachodniopomorskiego (zwanego dalej oferentem).**
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do 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 (Dz. U., poz. 2057) – na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert - ogłoszenia konkursowego.
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
 - 1) spełnienie wymagań formalnych,

- 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
5. Rekomendacja przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego powinna uwzględniać wielkość środków finansowych o których mowa w Dziale I ust. 2 zaplanowanych na realizację zadań oraz okoliczności czy oferta spełnia jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyskuje największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełnia jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w **generatorze – Witkac.pl** następujących **załączników**:
 - 1) potwierdzenie złożenia oferty – zgodnie z **załącznikiem nr 2** do ogłoszenia (wydrukowane potwierdzenie należy podpisać, opieczetować, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika).
 - 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji świadczący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych oferentów – inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
 - c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;
(UWAGA: w przypadku gdy oferent jest wpisany do KRS – jest zwolniony z przedkładania dokumentu).
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta/oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - 4) oświadczenia, że:
 - a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związane z prowadzoną działalnością,
 - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,Oświadczenia o których mowa w pkt 4) należy złożyć zgodnie z **załącznikiem nr 3** do ogłoszenia. Oświadczenie należy wydrukować, podpisać, zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika. Oświadczenie wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli podmiotu.
 - 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
 - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - liczbą stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty „dane oferentów”, część VI „Inne informacje” oraz Dział V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów.
 - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 7.
8. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem potwierdzenia złożenia oferty, które musi być złożone do każdej oferty (przy danej ofercie) oraz umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.
9. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu (opieczetowane oryginały dokumentów należy zeskanować i dołączyć do oferty).

10. Wymagania w stosunku do składanych ofert.

- 1) Oferta powinna być:
 - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „**nie dotyczy**”,
 - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
 - c) podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę (podpisanie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).
- 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 7.

11. Zasady uzupełniania ofert

- 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 12, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania.
- 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane przez generator.
- 3) Oferty posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie, uzupełnione po wskazanym terminie lub uzupełnione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu – pozostają bez rozpatrzenia.
- 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu uzupełnienia przez generator do Urzędu.
- 5) Uzupełnień należy dokonać ściśle z przekazanymi wytycznymi i we wskazanym zakresie.

12. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty:

- 1) złożone poza generatorem,
- 2) złożone po terminie,
- 3) niepodpisane (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty),
- 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
- 6) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 5 lit b), złożona jako druga na dany rodzaj zadania.

13. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności** niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień.

14. Kwalifikowalność wydatków

- 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) **dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie.**
 - b) **dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.**
- 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
 - a) są poniesione w terminie o którym mowa w pkt 1),
 - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - c) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
 - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

Dział III Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do 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 (Dz.U., poz. 2057), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**.

2. Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Dotacja **nie może być przeznaczona na:**
 - 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3) pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 5) działalność polityczną i religijną,
 - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - 9) odsetki od zadłużenia,
 - 10) darowizny na rzecz innych osób,
 - 11) wydatki inwestycyjne.

Dział IV Składanie ofert

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu **w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora Witkac.pl**
2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.
3. Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:
 - 1) zalogować się na stronie www.witkac.pl,
 - 2) napisać ofertę, a następnie ją złożyć w generatorze wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 3) obowiązkowe jest załączenie do oferty załącznika nr 2 – „potwierdzenia złożenia oferty”, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli i jest przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu (**złożenie oświadczenia jest traktowane jako złożenie popisananej oferty**). **Oferty złożone bez potwierdzenia lub bez podpisanego potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu.**
4. **Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 19 maja 2020 r. do godziny 15.30 (zachowując co najmniej 21 dni na składanie ofert)*.**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 2.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze **w formie skanu.**
7. Możliwe jest złożenie oferty w generatorze w siedzibie Urzędu. Taką potrzebę należy zgłosić odpowiednio wcześniej (min. 3 dni robocze) do osoby udzielającej informacji o konkursie, celem umówienia terminu spotkania i przygotowania stanowiska z komputerem.

Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. **Ocena merytoryczna** wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria:**

Kryterium oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa
-------------------------------	---------------------------

1) Merytoryczne	<p>a) możliwość realizacji zadania w tym: uzasadnienie potrzeby wykonania zadania, opis działań spójny z harmonogramem, harmonogram powiązany z kosztorysem, powiązanie z innymi projektami, kwalifikacje i doświadczenie zespołu realizującego zadanie - ocena w skali od 0 do 30 pkt.</p> <p>b) klarowność przedstawionego opisu zadania oraz planu i harmonogramu ocena w skali od 0 do 20 pkt.</p>	50
2) Organizacyjne	<p>a) doświadczenie w realizacji zadania będące przedmiotem oferty w oparciu o przeprowadzone ewaluacje i wskaźniki – ocena w skali od 0 do 10 pkt.</p> <p>b) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie – ocena w skali 0-10 pkt.</p> <p>c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – ocena w skali od 0 do 5 pkt.</p> <p>d) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji – ocena w skali od 0 do 5 pkt.</p>	30
3) Finansowe	<p>a) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: kwalifikowalność kosztów, ich realność i przejrzystość, adekwatność kosztów do zakresu rzeczowego zadania – ocena w skali od 0 do 20 pkt.</p>	20
Suma		100

4. Zasady oceny ofert.

- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych,
 - 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 3),
 - 3) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
 - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
 - b) spełnić wymagania formalne,
 - 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2. Fakt, że oferent spełnia wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów nie gwarantuje przyznania dotacji. Kwota środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
5. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
6. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
7. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl
 - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.rops.wzp.pl
 - 4) w systemie generator.

Dział VI Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazana na realizację zadań

2019 rok – 1 026 000,00 zł

1. Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – 150 000,00 zł
2. Działania na rzecz osób starszych – 170 000,00 zł
3. Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka – 200 000,00 zł
4. Wspieranie działalności organizacji pozarządowych mających na celu aktywizację i integrację społeczności lokalnych – 40 000,00 zł
5. Regionalne pogotowie dla rodzin – 35 000,00
6. Prowadzenie wczesnej diagnozy i rehabilitacji, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów pozaaglomeracyjnych – 100 026,00 zł.

Dział VII Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie do Urzędu należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli oferenta w zakresie zobowiązań finansowych.
4. Potwierdzenie złożenia sprawozdania składane jest jako załącznik do sprawozdania **w formie skanu**.

Dział VIII Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

Dział IX Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 4** do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej UM WZ do dnia **8 maja 2020 r.** (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków)*
3. Wnioski mogą być składane faksem pod nr 91 42 53 607, przesyłane pocztą na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin (z dopiskiem ROPS), składane osobiście w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej ul. Starzyńskiego 3-4, 70-506 Szczecin, III piętro, pok. 324 lub wysłane mailem na adres epuszkiewicz@wzp.pl przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu.
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd (dopuszcza się przesłanie informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej).
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.

8. Informacja dotycząca ilości złożonych ofert w roku ubiegłym/poprzednim: 60.

X Dodatkowe informacje.

Szczegółowych informacji o konkursie udziela: Ewa Puskiewicz – Główny Specjalista w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej UM WZ w Szczecinie, tel. 91 42 53 630, e-mail: epuskiewicz@wzp.pl.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – zalecenia dotyczące wyposażenia mieszkań wspomaganych – wyciąg z zapisów *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera*, opracowanego w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność,

Załącznik nr 1a – rzut mieszkań wspomaganych w Goleniowie,

Załącznik nr 1b – rzut mieszkania wspomaganego w Kołobrzegu,

Załącznik nr 1c – rzut mieszkania wspomaganego w Stargardzie,

Załącznik nr 2 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 3 – oświadczenie oferenta,

Załącznik nr 4 – formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.