

UCHWAŁA Nr 3264/2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 18 lutego 2021 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z dziedziny pomocy społecznej w 2021 roku

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), uchwały Nr XXIII/437/20 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 9 listopada 2020 r. w sprawie: uchwalenia Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z dziedziny pomocy społecznej w 2021 roku na łączną kwotę 950.000,00 zł.

§ 2.

Treść ogłoszenia stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały, zamieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie organu zlecającego realizację zadań oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Uzasadnienie do Uchwały Nr 3264/2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 18 lutego 2021 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z dziedziny pomocy społecznej w 2021 roku

Podjęcie niniejszej uchwały stanowi konsekwencję wejścia w życie i obowiązywania ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz uchwały Nr XXIII/2437/20 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 9 listopada 2020 roku w sprawie: uchwalenia Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021.

Zgodnie z Programem współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalności pożytku publicznego na rok 2021 organizacje pozarządowe mają możliwość ubiegania się o dotacje na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej.

Otwarty konkurs ofert umożliwi wyłonienie innowacyjnych, modelowych lub systemowych projektów organizacji pozarządowych, których realizacja przyczyni się do rozwiązywania problemów rodzin, osób z niepełnosprawnościami, osób starszych, migrantów oraz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Wielkopolsce.

Środki finansowe na realizację ww. otwartego konkursu ofert zostały zaplanowane w budżecie Województwa Wielkopolskiego na rok 2021 w dziale 852 – Pomoc społeczna, w rozdziale 85295 – Pozostała działalność, w § 2360 – Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego jest zasadne.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z dziedziny pomocy społecznej w roku 2021

I. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) do realizacji poniższych zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z dziedziny pomocy społecznej wpisujących się w cele strategiczne Strategii Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 zmierzających do wyrównywania szans i możliwości mieszkańców Wielkopolski oraz wyrównywania różnic między subregionami województwa wielkopolskiego.

Ogłoszony konkurs jest zgodny z następującymi dokumentami:

1. *Strategią Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030;*
2. *Modelem współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;*
3. *Agendą 2030 na rzecz zrównoważonego rozwoju.*

II. Opis zadania:

1. Rodzaj zadania:

- a) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

Planowane wydatki w bieżącym roku:	Poniesione wydatki w ubiegłym roku:
180 000,00 zł	133 400,00 zł

- b) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej

Planowane wydatki w bieżącym roku:	Poniesione wydatki w ubiegłym roku:
150 000,00 zł	177 500,00 zł

- c) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych

Planowane wydatki w bieżącym roku:	Poniesione wydatki w ubiegłym roku:
420 000,00 zł	413 140,00 zł

d) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

Planowane wydatki w bieżącym roku:	Poniesione wydatki w ubiegłym roku:
170 000,00 zł	195 960,00 zł

e) działalność na rzecz integracji cudzoziemców.

Planowane wydatki w bieżącym roku:	Poniesione wydatki w ubiegłym roku:
30 000,00 zł	30 000,00 zł

2. Tytuł zadania:

Lp.	Tytuł zadania		
1.	Wspieranie inicjatyw na rzecz wielkopolskich rodzin.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	Organizacja wydarzeń na rzecz wielkopolskich rodzin	liczba wydarzeń	wykaz wydarzeń
	Uczestnictwo w działaniach na rzecz wielkopolskich rodzin	liczba uczestników działań	listy obecności
	Opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych związanych z inicjatywami na rzecz wielkopolskich rodzin	liczba materiałów informacyjno-edukacyjnych	wykaz materiałów informacyjno-edukacyjnych
	Rozwój wolontariatu	liczba wolontariuszy	oświadczenia wolontariuszy
	Rozwój współpracy lokalnej wewnątrz- i międzysektorowej	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów
2.	<p>Wielkopolska INFolinia Wsparcia.</p> <p>Przez prowadzenie Wielkopolskiej Infolinii Wsparcia rozumie się prowadzenie bezpłatnych telefonicznych i mailowych porad specjalistów skierowanych do mieszkańców województwa wielkopolskiego, świadczonych przez 7 dni w tygodniu minimum 5 godzin dziennie.</p> <p>Infolinia powinna być prowadzone pod jednym ogólnodostępnym numerem telefonu oraz jednym adresem mailowym. Dopuszcza się możliwość świadczenia porad poszczególnych specjalistów w wyznaczone dni i godziny. Harmonogram ewentualnych dyżurów specjalistów powinien być jasny i czytelny dla odbiorcy oraz niezmienny.</p> <p>Infolinia powinna być skierowana do mieszkańców Wielkopolski, w tym m.in. do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) osób starszych, 2) rodzin, 3) osób doświadczających przemocy, 4) osób z ograniczoną sprawnością i ich opiekunów nieformalnych, 5) osób z kręgu wysokiego ryzyka, 		

6) migrantów.

Wymagania dotyczące doradców Infolinii:

- 1) wykształcenie wyższe psychologiczne, pedagogiczne, prawne, z zakresu pracy socjalnej lub medyczne z zakresu psychiatrii;
- 2) doświadczenie w zakresie udzielania wsparcia;
- 3) wysoko rozwinięte kompetencje komunikacyjne;
- 4) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres;
- 5) umiejętność podejmowania szybkich i skutecznych decyzji, w szczególności w sytuacji kryzysu psychicznego;
- 6) samodzielność i odpowiedzialność.

Celem prowadzenia Wielkopolskiej Infolinii Wsparcia jest:

- 1) zapewnienie wsparcia mieszkańcom Wielkopolski, którzy mogą potrzebować pomocy na skutek pandemii koronawirusa wywołującego chorobę COVID-19,
- 2) zapewnienie osobom zgłaszającym się wsparcia psychologicznego, informacyjnego i doradczego,
- 3) zwiększanie dostępności do bezpłatnych porad specjalistów,
- 4) przeciwdziałanie samotności i izolacji osób starszych w obecnej sytuacji epidemiologicznej,
- 5) dostarczenie mieszkańcom informacji o dostępnych formach wsparcia, procedurach pomocowych i działaniach jakie można podjąć w sytuacji kryzysu.

KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW

Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
Zapewnienie wsparcia mieszkańcom Wielkopolski poprzez udzielanie porad telefonicznych i mailowych	liczba udzielonych porad telefonicznych i mailowych	wykaz udzielonych porad
Zapewnienie mieszkańcom Wielkopolski wsparcia: psychologicznego, informacyjnego i doradczego	liczba mieszkańców Wielkopolski, którym udzielono wsparcia w ramach Infolinii z podziałem na subregiony i powiaty województwa	lista udzielonych porad z podziałem na subregiony i powiaty
Rozwój wolontariatu	liczba wolontariuszy	oświadczenia wolontariuszy
Rozwój współpracy lokalnej wewnątrz- i międzysektorowej	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów
Upowszechnianie informacji nt. działań projektowych	liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji

3. Realizacja przedsięwzięć na rzecz integracji międzypokoleniowej.

KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW

Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
Organizacja przedsięwzięć na rzecz integracji międzypokoleniowej	liczba przedsięwzięć	wykaz przedsięwzięć
Uczestnictwo w działaniach rzecz integracji międzypokoleniowej	liczba uczestników działań	listy obecności

	Opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych związanych z integracją międzypokoleniową	liczba materiałów informacyjno-edukacyjnych	wykaz materiałów informacyjno-edukacyjnych
	Rozwój wolontariatu	liczba wolontariuszy	oświadczenia wolontariuszy
	Rozwój współpracy lokalnej wewnątrz- i międzysektorowej	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów
	Upowszechnianie informacji nt. działań projektowych	Liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji
4.	Realizacja działań na rzecz wsparcia rodzin i opiekunów osób niesamodzielnych, ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	Organizacja przedsięwzięć na rzecz wsparcia rodzin i opiekunów osób niesamodzielnych	liczba przedsięwzięć	wykaz przedsięwzięć
	Uczestnictwo w działaniach rzecz wsparcia rodzin i opiekunów osób niesamodzielnych	liczba uczestników działań	listy obecności
	Opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych związanych ze wsparciem rodzin i opiekunów osób niesamodzielnych	liczba materiałów informacyjno-edukacyjnych	wykaz materiałów informacyjno-edukacyjnych
	Rozwój wolontariatu	liczba wolontariuszy	oświadczenia wolontariuszy
	Rozwój współpracy lokalnej wewnątrz- i międzysektorowej	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów
	Upowszechnianie informacji nt. działań projektowych	liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji
5.	Promowanie pozytywnego wizerunku seniora, np. wolontariat senioralny, kampanie społeczne.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	Organizacja przedsięwzięć na rzecz promowania pozytywnego wizerunku seniora	liczba przedsięwzięć	wykaz przedsięwzięć
	Uczestnictwo w działaniach na rzecz promowania pozytywnego wizerunku seniora	liczba uczestników działań	listy obecności
	Opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych	liczba materiałów informacyjno-edukacyjnych	wykaz materiałów informacyjno-edukacyjnych

	promujących pozytywny wizerunek seniora		
	Rozwój wolontariatu	liczba wolontariuszy	oświadczenia wolontariuszy
	Rozwój współpracy lokalnej wewnątrz- i międzysektorowej	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów
	Upowszechnianie informacji nt. działań projektowych	liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji
6.	<p>Innowacyjne metody wsparcia osób z niepełnosprawnościami na przykładzie trzech innowacji wypracowanych w ramach projektu „Przepis na wielkopolską innowację społeczną – usługi opiekuńcze dla osób zależnych”:</p> <p>1. Dotknij świata książek (więcej informacji https://innowacje.rops.poznan.pl/wielkopolskie-innowacje-spoeczne/dotknij-swiate-ksiazek/) i/lub</p> <p>2. Fuksjowa lady (więcej informacji https://innowacje.rops.poznan.pl/wielkopolskie-innowacje-spoeczne/fuksjowa-lady/) i/lub</p> <p>3. Zagrajmy w dorosłość (więcej informacji https://innowacje.rops.poznan.pl/wielkopolskie-innowacje-spoeczne/zagrajmy-w-doroslosc/)</p>		
KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW			
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	Zwiększenie uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w życiu społecznym (dotyczy innowacji 1, 2, 3)	liczba osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w projekcie	listy obecności/lista uczestników
	Upowszechnianie innowacyjnej metody wsparcia osób z niepełnosprawnościami (dotyczy innowacji 1, 2, 3)	liczba placówek, w których wprowadzono innowację (z podziałem na rodzaje)	wykaz placówek
	Zwiększenie dostępu osób niewidomych/niedowidzących do książek (dotyczy innowacji 1)	liczba przygotowanych modeli 3D	wykaz modeli 3D
	Zwiększenie uczestnictwa kobiet z niepełnosprawnością w życiu społecznym (dotyczy innowacji 2)	liczba kobiet z niepełnosprawnością	lista uczestniczek
	Wsparcie osób z niepełnosprawnościami w procesie nabywania umiejętności i kompetencji	liczba uczestników grywalizacji	lista uczestników

	niezbędnych do możliwie aktywnego i niezależnego życia (dotyczy innowacji 3)		
	Rozwój wolontariatu (dotyczy innowacji 1, 2, 3)	liczba wolontariuszy	oświadczenia wolontariuszy
	Rozwój współpracy lokalnej wewnętrznej i międzysektorowej (dotyczy innowacji 1, 2, 3)	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów
	Upowszechnianie informacji nt. działań projektowych (dotyczy innowacji 1, 2, 3)	liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji
7.	Wspieranie dostępu do wczesnej wielospecjalistycznej rehabilitacji dla osób bez orzeczonej niepełnosprawności/orzeczonego stopnia niepełnosprawności. Zadanie skierowane np. do dzieci na etapie wczesnej rehabilitacji, osób po udarze, osób po wypadkach.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	Zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami wczesnej wielospecjalistycznej rehabilitacji	liczba godzin rehabilitacji	wykaz zajęć
	Uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami w projekcie	liczba osób z niepełnosprawnościami	karty uczestników ze wskazanymi rodzajami rehabilitacji
	Rozwój wolontariatu	liczba wolontariuszy	oświadczenia wolontariuszy
	Rozwój współpracy lokalnej wewnętrznej i międzysektorowej	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów
	Upowszechnianie informacji nt. działań projektowych	liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji
8.	Promocja pozytywnych postaw – zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży – w stosunku do osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (w tym osób w kryzysie psychicznym).		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	Organizacja wydarzeń tematycznych promujących pozytywne postawy wobec osób z niepełnosprawnościami	liczba wydarzeń	wykaz wydarzeń
	Uczestnictwo w działaniach na rzecz promocji pozytywnych postaw wobec osób z niepełnosprawnościami	liczba uczestników działań	listy obecności
	Opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych zwiększających pozytywne postawy wobec osób z niepełnosprawnościami	liczba materiałów informacyjno-edukacyjnych	wykaz materiałów informacyjno-edukacyjnych
	Rozwój wolontariatu	liczba wolontariuszy	oświadczenia wolontariuszy

	Rozwój współpracy lokalnej wewnątrz- i międzysektorowej	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów
	Upowszechnianie informacji nt. działań projektowych	liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji
9.	Zapewnienie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami i terminalnie chorym oraz ich rodzinom poprzez działalność hospicyjną.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	Zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami i terminalnie chorym wsparcia poprzez działalność hospicyjną	liczba godzin wsparcia	wykaz wsparcia
	Uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami i terminalnie chorych w projekcie	liczba osób z niepełnosprawnościami i terminalnie chorych	karty uczestników ze wskazanymi rodzajami wsparcia
	Zapewnienie wsparcia rodzinom osób z niepełnosprawnościami i terminalnie chorych	liczba godzin wsparcia	wykaz udzielonego wsparcia
	Rozwój wolontariatu	lista wolontariuszy	oświadczenia wolontariuszy
	Rozwój współpracy lokalnej wewnątrz- i międzysektorowej	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów
	Upowszechnianie informacji nt. działań projektowych	liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji
10.	Realizacja subregionalnego wsparcia żywnościowego polegającego na przyjmowaniu, magazynowaniu, dystrybucji i monitoringu wydawania żywności dla osób najbardziej potrzebujących we współpracy z innymi organizacjami pozarządowymi.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	Przyjmowanie, magazynowanie, dystrybucja i monitoring wydawania żywności	ilość kilogramów/ton	wykaz zrealizowanych działań/oświadczenie realizatora
	Wydawanie żywności dla najbardziej potrzebujących	liczba osób/rodzin	oświadczenie realizatora o liczbie odbiorców bezpośrednich
	Liczba podmiotów współpracujących w zakresie dystrybuowania żywności	liczba podmiotów	wykaz podmiotów
	Rozwój wolontariatu	liczba wolontariuszy	oświadczenia wolontariuszy
	Rozwój współpracy lokalnej wewnątrz- i międzysektorowej	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów

	Upowszechnianie informacji nt. działań projektowych	liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji
11.	Wspieranie inicjatyw na rzecz integracji społecznej imigrantów.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	Organizacja wydarzeń tematycznych dotyczących integracji społecznej imigrantów	liczba wydarzeń	wykaz wydarzeń
	Uczestnictwo w działaniach na rzecz integracji społecznej imigrantów	liczba uczestników działań	listy obecności
	Opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych dotyczących integracji społecznej imigrantów	liczba materiałów informacyjno-edukacyjnych	wykaz materiałów informacyjno-edukacyjnych
	Rozwój wolontariatu	liczba wolontariuszy	oświadczenia wolontariuszy
	Rozwój współpracy lokalnej wewnątrz- i międzysektorowej	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów
	Upowszechnianie informacji nt. działań projektowych	liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji
12.	Wspieranie działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w województwie wielkopolskim.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	Organizacja wydarzeń tematycznych związanych z przeciwdziałaniem przemocy	liczba wydarzeń	wykaz wydarzeń
	Uczestnictwo w działaniach na rzecz przeciwdziałania przemocy	liczba uczestników działań	listy obecności
	Opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych dotyczących przeciwdziałania przemocy	liczba materiałów informacyjno-edukacyjnych	wykaz materiałów informacyjno-edukacyjnych
	Rozwój wolontariatu	liczba wolontariuszy	oświadczenia wolontariuszy
	Rozwój współpracy lokalnej wewnątrz- i międzysektorowej	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów
	Upowszechnianie informacji nt. działań projektowych	liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji

Środki finansowe na realizację ww. otwartego konkursu ofert zostały zaplanowane w budżecie Województwa Wielkopolskiego na rok 2021 w dziale 852 – Pomoc społeczna, w rozdziale 85295 – Pozostała działalność, w § 2360 – Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego,

udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

3. Termin realizacji zadań.

Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się **nie wcześniej niż 1 czerwca 2021 roku**, a ich zakończenie nastąpi **nie później niż 30 listopada 2021 roku**.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są podmioty prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zlecanego zadania.
2. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub inne uprawnione podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania.
4. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.

IV. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

1. Prowadzenie statutowej działalności na terenie Województwa Wielkopolskiego.
2. Prowadzenie statutowej działalności w dziedzinie objętej konkursem.
3. Brak zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
4. Posiadanie własnego rachunku bankowego.
5. Prowadzenie księgowości.
6. Posiadanie własnego Numeru Identyfikacji Podatkowej.

V. Wymagane dokumenty.

UWAGA: JEDEN PODMIOT MOŻE ZŁOŻYĆ 1 OFERTĘ W KONKURSIE (DOTYCZY RÓWNIEŻ OFERTY WSPÓLNEJ).

W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować niezależnie od zarządu głównego. Jeden oddział terenowy posiadający osobowość prawną może złożyć 1 ofertę w konkursie.

W przypadku organizacji, których oddziały terenowe nie posiadają osobowości prawnej, oddziały mogą wnioskować o dotację na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny. Jeden

oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej, składający ofertę na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny, może złożyć 1 ofertę. Nie ma limitu ofert złożonych łącznie przez oddziały terenowe, działające na podstawie pełnomocnictwa zarządu głównego (tzn. zarząd główny może takich pełnomocnictw w ramach konkursu udzielić kilka).

1. Oferta

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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), w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań).

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie druku oferty przy wykorzystaniu Generatora Ofert i Sprawozdań www.witkac.pl dostępnego także za pośrednictwem portalu Wielkopolskie Wici (www.wielkopolskiwici.pl, zakładka „Konkursy”). Wypełnienie oferty w Generatorze gwarantuje, że dochowane zostaną najważniejsze przesłanki prawidłowego złożenia oferty, tj. wypełnienie w sposób czytelny wszystkich punktów zawartych w druku oferty (w przypadku gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”).

Wypełnienie oferty w Generatorze kończy się złożeniem oferty w systemie Witkac.pl oraz utworzeniem pliku PDF z przypisaną sumą kontrolną, który należy wydrukować, podpisać przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu i przekazać do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

UWAGA: Ostatecznie złożona oferta musi posiadać ten sam numer kontrolny jak oferta zapisana w Generatorze Ofert i Sprawozdań. Suma kontrolna musi być widoczna i dająca się odczytać na każdej stronie oferty.

Powyzsze zasady dot. Generatora Ofert i Sprawozdań stosuje się również w sytuacji uzyskania dotacji i konieczności złożenia zaktualizowanej oferty – należy przygotować ją w Generatorze w oparciu o złożoną ofertę.

Oferta dla swojej ważności musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione do podpisania oferty nie dysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

W ofercie w pkt III.3 – Syntetyczny opis zadania NALEŻY M.IN. WSKAZAĆ, W KTÓRY/KTÓRE CEL/CELE STRATEGICZNE STRATEGII POLITYKI SPOŁECZNEJ DLA WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO DO ROKU 2030 WPISUJE SIĘ PROJEKT.

W ofercie w pkt III.6 – Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego NALEŻY WSKAZAĆ NA OBOWIĄZKOWE REZULTATY PRZYPORZĄDKOWANE DO POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ W PKT II.2 OGŁOSZENIA KONKURSOWEGO. Oferent może wskazać także dodatkowe, wybrane przez siebie rezultaty. Jeśli któryś z obowiązkowych rezultatów nie będzie w projekcie planowany do

osiągnięcia, należy w kolumnie Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) wpisać „0”. Niewskazanie obowiązkowych rezultatów będzie wiązało się z obniżeniem punktacji w ocenie merytorycznej w części Proponowana jakość wykonania zadania przez Oferenta – zakładane rezultaty realizacji projektu: planowany poziom osiągnięcia rezultatów!

UWAGA: Jeśli planowany poziom osiągnięcia obowiązkowego rezultatu Oferent określi jako „0”, nie oznacza to niewskazania rezultatu.

Zalecamy, aby w ofercie w pkt III.5 – Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania **dokonać analizy wystąpienia ryzyka**, wskazać **typy ryzyka związanego z planowanym zadaniem**. Analiza ryzyka oraz sposobów zapobiegania jego wystąpieniu stanowi zabezpieczenie dla Oferenta, że w trakcie realizacji dane zadanie może ulec modyfikacjom, wynikającym z wystąpienia ryzyka. Może więc stanowić uzasadnienie dla proponowanych przez Oferenta zmian w zapisach oferty.

1a. Oferta wspólna

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

Oferta wspólna wskazuje:

- działania, jakie w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy,
- sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną wobec Województwa Wielkopolskiego.

2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego

- a. wypis z Rejestru Starostwa,
- b. zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną w przypadku kościelnych osób prawnych,
- c. kopia umowy lub statut spółki w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Dokument musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

W przypadku składania oferty wspólnej, każdy Oferent załącza dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane.

UWAGA:

- przedmiotowy dokument składany jest tylko w formie papierowej;
- **PODMIOTY PODLEGAJĄCE WPISOWI DO KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO NIE ZAŁĄCZAJĄ ODPISU Z KRS.**

3. Upoważnienie osób składających ofertę tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie.

4. Aktualne pełnomocnictwo udzielone przez zarząd główny dla przedstawicieli jednostki organizacyjnej (np. koła, oddziału) organizacji składającej ofertę (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka.

5. Umowa zawarta między organizacjami pozarządowymi lub innymi uprawnionymi podmiotami w przypadku złożenia **oferty wspólnej** – określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania oraz sposób wspólnej reprezentacji podmiotów wobec Województwa Wielkopolskiego.

6. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/Oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.

7. Umowa partnerska wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczyć w realizacji zadania publicznego.

Podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego działa w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym umową partnerską.

Umowa partnerska powinna zawierać m.in. następujące informacje:

- dane partnerów,
- zakres i cel umowy,
- zadania partnerów,
- obowiązki i uprawnienia partnerów.

Partnerzy realizują projekt wspólnie z podmiotem uprawnionym, wnosząc do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne, na warunkach określonych w umowie partnerskiej.

Partner to podmiot niebędący stroną umowy, który uczestniczy w realizacji zadania publicznego, **nie wykorzystując przy tym środków publicznych przekazanych w drodze dotacji.**

Współpraca może obejmować w szczególności: aktywną wymianę umiejętności, doświadczeń i wiedzy na każdym etapie realizacji zadania publicznego.

Udział partnera w realizacji zadania publicznego może dotyczyć także nieodpłatnego wsparcia osobowego (np. udziału wolontariuszy innego podmiotu).

Partner nie może być podwykonawcą, a podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.

UWAGA: wkładu finansowego partnera w realizowany projekt (dowody księgowe wystawione na partnera) nie wlicza się do źródeł finansowania zadania publicznego. Podmiot składający ofertę nie może wpisać tych środków finansowych w kosztorys, ale może je opisać w części III.3. oferty „Syntetyczny opis zadania”.

Podmiot może uczestniczyć jako partner w wielu projektach.

8. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów (dotyczy tylko papierowej wersji oferty) podmiot występujący o dotację powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności z oryginałem:

a) adnotacja „(za/potwierdzam) zgodność z oryginałem”,

b) pieczęć i podpis osoby potwierdzającej

Jeśli ta osoba nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez nią w podmiocie.

Osoba uprawniona do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu, niedysponująca pieczęcią imienną, winna podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez siebie funkcji w podmiocie.

c) data potwierdzenia.

UWAGA: na etapie rozpatrywania oferty, Oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych dokumentów.

VI. Koszty kwalifikowane do dofinansowania ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego:

Koszty kwalifikowane to koszty:

- spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów,
- niezbędne do realizacji projektu,
- merytorycznie uzasadnione w opisie projektu,
- racjonalne i efektywne,
- ujęte w budżecie projektu (a następnie faktycznie poniesione i udokumentowane),
- ponoszone w okresie, którego dotyczy umowa z konta bankowego organizacji,
- koszty wypożyczenia sprzętu lub uzasadnione przypadki zakupu sprzętu do kwoty 10 000,00 zł brutto za jednostkę,
- VAT w przypadku, gdy organizacja nie jest płatnikiem podatku VAT.

Warunki dodatkowe:

- **koszty obsługi zadania publicznego**, w tym koszty administracyjne (w tym zatrudnienie koordynatora i obsługi księgowej) nie mogą przekroczyć 20% wartości dotacji.

Koszty administracyjne to koszty funkcjonowania podmiotu związane z realizacją zadania proporcjonalnie odpowiadające planowanym działaniom, np. czynsz najmu, opłaty za prąd, gaz, wodę, CO, usługi telekomunikacyjne, opłaty pocztowe, zatrudnienie koordynatora, obsługa księgowa.

Podmiot składający ofertę ubiegający się o pokrycie z dotacji kosztów utrzymania biura powinien przedstawić jasną kalkulację kosztu, proporcjonalnie odpowiadającą planowanym działaniom.

UWAGA: niektóre rodzaje kosztów Oferent może zaliczyć zarówno do kosztów merytorycznych, jak i kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych, np. zakup papieru do wydruku materiałów szkoleniowych zostanie przyporządkowany do kosztów merytorycznych, natomiast zakup

papieru do celów administracyjnych (np. na potrzeby drukowania umów ze specjalistami) zostanie przyporządkowany do kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.

– **stawka** obowiązująca w przedmiotowym konkursie:

wycena pracy specjalisty (z dotacji): do 120,00 zł/godz. zegarowa, do 90,00 zł/godz. dydaktyczna. W przypadku stawki wyższej (finansowanej/współfinansowanej ze środków własnych należy uzasadnić w pkt. VI.3 oferty)

– kwalifikowalne są **wszystkie składniki wynagrodzenia**, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy oraz narzuty pracodawcy;

– ze względu na obowiązujący w Polsce stan epidemii COVID-19, realizując projekt, Oferent jest zobowiązany przestrzegać aktualnych wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego – koronawirus (SARS-CoV-2), zasadne jest zatem wprowadzenie do zestawienia kosztów realizacji zadania zakupu **środków ochrony**.

UWAGA:

Minimalna wnioskowana kwota dotacji przez podmioty uprawnione wynosi 15 000,00 zł.

Kwota przyznanej dotacji może być niższa od ww.

VII. Koszty niekwalifikowane

- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.);
- 2) Oferentów, którzy mają możliwość odzyskania podatku VAT, obowiązuje kosztorys w kwotach netto, tzn. podatek VAT jest dla tych podmiotów kosztem niekwalifikowanym. Pozostałych Oferentów obowiązuje kosztorys w kwotach brutto.
- 3) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budynkowej;
- 4) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351, z późn. zm.) oraz 16d ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1406, z późn. zm.);
- 5) amortyzacja;
- 6) leasing;
- 7) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 8) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 9) koszty kar i grzywien;
- 10) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- 11) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 12) zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277, z późn. zm.);
- 13) podatki i opłaty, w tym opłaty za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz koszty związane z uzyskaniem informacji publicznej z wyłączeniem podatku dochodowego od osób

fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;

- 14) koszty badań naukowych;
- 15) koszty remontów oraz inwestycji;
- 16) koszt przygotowania specjalisty do pracy;
- 17) wszystkie inne koszty, które nie są wyraźnie wymienione/nazwane w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (np. koszty dostawy/wysyłki, koszty reklamówek/toreb, koszty dojazdów specjalistów, koszty przygotowania specjalistów do pracy).

VIII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

Przy wyborze ofert pod uwagę będą brane następujące kryteria:

Kryterium oceny merytorycznej		Maksymalna ocena punktowa
<p>Proponowana jakość wykonania zadania przez Oferenta</p>	<p>a) innowacyjność lub/i komplementarność lub/i modelowość projektu (maksymalnie 14 punktów)</p> <p>Innowacyjność projektu powinna przejawiać się w co najmniej jednym z poniższych wymiarów:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. uczestnika projektu – nastawienie na wsparcie nowych, nietypowych grup (niekorzystających wcześniej z pomocy/otrzymujących wsparcie innego rodzaju/korzystających z podobnych, ale nieidentycznych form pomocy); b. problemu – rozwiązanie problemu, który do tej pory nie był w wystarczającym stopniu uwzględniony; c. formy wsparcia – wykorzystanie nowych instrumentów w rozwiązywaniu dotychczasowych problemów. <p>W wyniku realizacji projektu innowacyjnego powinny powstawać rozwiązania dostarczające narzędzi wykorzystywanych na poziomie lokalnym/ponadlokalnym/regionalnym.</p> <p>Komplementarność projektu ma miejsce, gdy projekt odpowiada na obowiązujące polityki, strategie, programy oraz uzupełnia działania już prowadzone przez organizację składającą ofertę lub przez inne podmioty. Komplementarne działania organizacji, samorządów i instytucji skierowane są na osiągnięcie wspólnego celu.</p> <p>Modelowość projektu oznacza, że w ramach projektowych działań wykorzystywany jest pewien model, wzór działań, który może zostać wykorzystany (wdrożony) w innych miejscach.</p>	<p>75</p>

	<p>b) wyrównywanie szans i możliwości mieszkańców Wielkopolski, wyrównywanie różnic między subregionami województwa wielkopolskiego (0 lub 5 lub 10 punktów)</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekty planowane do realizacji tylko na rzecz mieszkańców miast grodzkich (Poznań, Kalisz, Konin, Leszno) – 0 pkt • projekty planowane do realizacji na rzecz mieszkańców miast grodzkich oraz mieszkańców Wielkopolski nie będących mieszkańcami miast grodzkich (np. Poznań + Mosina + Suchy Las) – 5 pkt • projekty planowane do realizacji na rzecz mieszkańców Wielkopolski nie będących mieszkańcami miast grodzkich (np. Mosina, Luboń, Suchy Las) – 10 pkt 	
	<p>c) wskazanie w ofercie, w który/które cel/cele strategiczne <i>Strategii Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 roku</i> wpisuje się projekt (0 lub 2 punkty)</p> <ul style="list-style-type: none"> • niewskazanie celu/celów <i>Strategii</i> – 0 pkt • wskazanie celu/celów <i>Strategii</i> – 2 pkt 	
	<p>d) partnerzy biorący udział w realizacji zadania (partnerstwo potwierdzone umową partnerską załączoną do oferty) lub/i wspólne złożenie oferty (0 lub 2 lub 4 punkty)</p> <ul style="list-style-type: none"> • brak oferty wspólnej i partnerstwa – 0 pkt • oferta wspólna – 2 pkt • partnerstwo – 2 pkt • oferta wspólna i partnerstwo – 4 pkt 	
	<p>e) zasięg oddziaływania, ponadlokalny (1 lub 3 lub 5 lub 7 lub 9 punktów)</p> <p>Projekt o zasięgu ponadlokalnym – to projekt obejmujący działaniami odbiorców więcej niż jednego powiatu</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 miasto/gmina – 1 pkt • 1 powiat (więcej niż 1 gmina) – 3 pkt • 2 powiaty – 5 pkt • 3 powiaty – 7 pkt • 4 i więcej powiatów – 9 pkt 	
	<p>f) liczba beneficjentów (2 lub 4 lub 6 punktów)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0-30 osób – 2 pkt • 31-50 osób – 4 pkt • 51 i więcej osób – 6 pkt 	
	<p>g) przydatność realizacji projektu z punktu widzenia lokalnych potrzeb i spójności z dokumentami strategicznymi Samorządu Województwa Wielkopolskiego (maksymalnie 10 punktów)</p>	

	<p>h) zakładane rezultaty realizacji projektu, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (maksymalnie 10 punktów)</p> <ul style="list-style-type: none"> • niewskazanie obowiązkowych rezultatów – 0 pkt 	
	i) klarowność przedstawionego opisu zadania (maksymalnie 5 punktów)	
	j) klarowność przedstawionego planu i harmonogramu (maksymalnie 5 punktów)	
Możliwość realizacji zadania przez Oferenta	<p>a) zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji projektu (maksymalnie 2 punkty)</p> <p>b) dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań (maksymalnie 2 punkty)</p> <ul style="list-style-type: none"> • podmioty zarejestrowane po 1.01.2019 r. otrzymują 2 pkt, nawet jeśli nie mogą wykazać doświadczenia • podmioty zarejestrowane przed 1.01.2019 r. muszą wykazać dotychczasowe doświadczenie (0-2 pkt) 	4
Kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie	zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji projektu (maksymalnie 2 punkty)	2
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<p>a) zasadność i spójność z planem i harmonogramem działań przedstawionej kalkulacji kosztów (maksymalnie 2 punkty)</p> <p>b) klarowność budżetu (maksymalnie 2 punkty)</p> <p>c) realność stosowanych stawek jednostkowych, racjonalność kosztów (maksymalnie 2 punkty)</p>	6
Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na	<p>zaangażowanie wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w stosunku do wartości całego zadania</p> <ul style="list-style-type: none"> • do 5 % wartości projektu – 1 pkt • 5,01% - 10% wartości projektu – 2 pkt • 10,01% - 15% wartości projektu – 3 pkt • od 15,01% wartości projektu – 4 pkt <p>Środki finansowe to środki będące w dyspozycji podmiotu realizującego zleczone zadanie publiczne i przez niego</p>	4

<p>realizację zadania</p>	<p>bezpośrednio wydatkowane. Dokumentowanie poniesionych przez podmiot wydatków z dotacji i środków finansowych następuje w formie dowodów księgowych na niego wystawionych. Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość wyodrębniona dla celów udokumentowania wydatków zadania na odpowiednich kontach księgowych.</p> <p>Środki finansowe to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. środki finansowe własne (np. składki członkowskie, wpłaty z tytułu 1%, środki finansowe z innych źródeł publicznych – nie dotyczy środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego, pozostałe środki finansowe); 2. świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego. 	
<p>Planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</p>	<ul style="list-style-type: none"> • nieplanowany wkład własny niefinansowy osobowy – 0 pkt • planowany wkład własny niefinansowy osobowy – 1 pkt <p>Wkład osobowy – wsparcie osobowe (praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy) wniesione przez dotowany podmiot w realizowane zadanie niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego. Wartość wkładu osobowego powinna zostać oszacowana w kosztorysie. Podmiot składający ofertę powinien przedstawić sposób wyceny według stawek rynkowych pracy wolontariuszy i członków.</p> <p>Stawki obowiązujące w przedmiotowym konkursie (wycena pracy wolontariuszy i członków) określone są w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: do 30,00 zł/godz. zegarową • w przypadku prac ekspertów i specjalistów: do 120,00 zł/godz. zegarową, do 90,00 zł/godz. dydaktyczną. 	<p>1</p>
<p>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich</p>	<p>dotychczasowe doświadczenie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ROPS) we współpracy z Oferentem w ramach otwartych konkursów ofert, w tym rzetelność, terminowość wykonywania zadań i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych (0 lub 2 lub 4 punkty)</p> <p>kryterium oceniane w oparciu o doświadczenie ROPS we współpracy z Oferentem od 1.01.2018 r.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ocena negatywna – 0 pkt • ocena neutralna/ ocena dla podmiotów niewspółpracujących dotychczas z ROPS – 2 pkt 	<p>4</p>

	• ocena pozytywna – 4 pkt	
Suma		96

UWAGA:

- PROJEKTY OCENIANE SĄ W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH 12 ZADAŃ WSKAZANYCH W OGŁOSZENIU KONKURSOWYM;
- KAŻDY CZŁONEK KOMISJI KONKURSOWEJ UCZESTNICZĄCY W JEJ PRACACH, OCENIAJĄC PROJEKT, MA DO DYSPOZYCJI 96 PKT.

UWAGA: PRZEDMIOTOWY KONKURS DOTYCZY WSPIERANIA REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH. PODMIOT SKŁADAJĄCY OFERTĘ MUSI W KALKULACJI PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WYKAZAĆ ŚRODKI FINANSOWE WŁASNE I/LUB ŚRODKI POCHODZĄCE Z INNYCH ŹRÓDEŁ (ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE OD ODBIORCÓW ZADANIA) NA POZIOMIE MIN. 0,01% W STOSUNKU DO WARTOŚCI CAŁEGO ZADANIA. WYSOKOŚĆ DEKLAROWANEGO WKŁADU WŁASNEGO OKREŚLA SAMODZIELNIE PODMIOT SKŁADAJĄCY OFERTĘ.

OFERENT NIE MOŻE WYKAZAĆ TYLKO WKŁADU OSOBOWEGO.

OCENIE PODLEGA PROPONOWANY WKŁAD FINANSOWY I OSOBOWY.

NIE DOPUSZCZA SIĘ MOŻLIWOŚCI WYCENY WKŁADU RZECZOWEGO W OFERCIE W PUNKCIE V.B.3.2. OFERTY „ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA”.

Wkład rzeczowy – wsparcie rzeczowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez dotowany podmiot niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. zasoby rzeczowe, tj. własne obiekty oraz urządzenia i sprzęt) wpisane w pkt IV.2 oferty.

Rekomendowane jednostki miar stosowane w kosztorysie m.in.: godzina, miesiąc, umowa, sztuka, usługa, kilometr (dla usług transportowych), komplet.

IX. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.);
2. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
4. Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062);
5. Uchwałą Nr XXIII/437/20 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 9 listopada 2020 r. w sprawie: uchwalenia *Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021;*

6. Uchwałą Nr 656/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 16 czerwca 2015 r. w sprawie ustanowienia *Modelu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego*.

X. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu. Należy wypełnić każdy punkt zawarty w druku oferty. W przypadku gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wskazanej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
3. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.
4. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana istnieje możliwość negocjacji planu i harmonogramu działań i/lub kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego i/lub opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego przed zawarciem umowy.
5. W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej niż wnioskowana przez Oferenta, istnieje możliwość zmniejszenia wkładu własnego. Oferent musi jednak zapewnić ten wkład na poziomie zbliżonym do jego procentowego udziału w całości kosztów zadania zadeklarowanego w ofercie.
6. Podmiot, któremu przyznano dotację w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego.
7. Uruchomienie środków z dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Wielkopolskim a podmiotem, którego oferta została wybrana do dofinansowania. Dotacja przelewana jest na konto podmiotu w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy, na co należy zwrócić uwagę przy przygotowywaniu kalkulacji przewidywanych kosztów.
8. Ogłoszony konkurs nie przewiduje zlecenia zadań w formie regrantingu.
9. Ogłoszony konkurs nie przewiduje zlecenia zadań publicznych w formie powierzenia.
10. Zarząd Województwa Wielkopolskiego ma możliwość przesunięcia zaplanowanych środków między ogłoszonymi zadaniami.
11. W przypadku rezygnacji podmiotu z przyznanej dotacji Zarząd Województwa Wielkopolskiego ma możliwość przeznaczenia niewykorzystanych środków na:
 - zwiększenie dotacji na ofertę wyłonioną do dofinansowania wcześniej w konkursie,
 - inne spełniające wymogi oferty złożone w ramach Konkursu, które nie otrzymały dofinansowania (z powodu wyczerpania środków finansowych).
12. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.

XI. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Wybór oferty nastąpi **w terminie do 16 maja 2021 r.**

2. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, a pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego – dotyczy ofert spełniających wymogi formalne.
3. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
4. Do postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego www.bip.umww.pl (zakładka: otwarty konkurs ofert – pomoc społeczna), strony internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl (zakładka: dotacje dla organizacji pozarządowych – otwarte konkursy ofert), tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań).
Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia Oferentów o wynikach konkursu.
6. Zarząd Województwa Wielkopolskiego może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu i nie będą odsyłane Oferentom.

XII. Warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zleconego zadania wyłonionego w konkursie następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację. Umowa pod rygorem nieważności wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Warunkiem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego jest:
 - a) złożenie zaktualizowanego planu i harmonogramu działań, w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - b) złożenie zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - c) złożenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w przypadku zmiany wielkości przyznanej dotacji,
 - d) akceptacja przez strony postanowień umowy.
3. Ze względu na obowiązujący w Polsce stan epidemii COVID-19, realizując projekt, Oferent jest zobowiązany przestrzegać aktualnych wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego – koronawirus (SARS-CoV-2).
4. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany od 6 września 2021 r. zapewnić minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (zgodnie z przepisami art. 5 ust. 2 i art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami).
5. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.

6. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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) w wersji papierowej przy wykorzystaniu Generatora Ofert i Sprawozdań witkac.pl.
Wypełnienie sprawozdania w Generatorze kończy się złożeniem sprawozdania w systemie witkac.pl oraz utworzeniem pliku PDF z przypisaną sumą kontrolną, który należy wydrukować, podpisać przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu i przekazać do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.
7. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany powiadomić Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zadania.
8. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Jeśli zwiększenie przekracza 10% konieczne jest sporządzenie aneksu do niniejszej umowy. Szczegóły dotyczące dokonywania przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków określa umowa.

XIII. Miejsce i termin składania ofert.

1. Wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą Generatora Ofert i Sprawozdań w terminie do **12 marca 2021 r. do godz. 23:59**.
2. Wygenerowaną i złożoną w systemie ofertę należy:
wydrukować, podpisać i złożyć (osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera) w Sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań) w terminie do **16 marca 2021 roku do godziny 15:30**
lub
złożyć przez platformę ePUAP do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (wysłanie oferty poprzez platformę ePUAP zastępuje podpis odręczny na dokumentach, w tym poświadczenie kserokopii za zgodność z oryginałem) w terminie do **16 marca 2021 roku do godziny 15:30**.
O przyjęciu oferty w wersji papierowej decyduje data wpływu oferty do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, na co należy zwrócić szczególną uwagę w przypadku przesłania oferty pocztą lub kurierem.
3. **Błędy formalne powodujące odrzucenie oferty:**
 - a) oferta złożona po terminie wskazanym w pkt. 2,
 - b) złożenie oferty przez podmiot (-ty) nieuprawniony(-e),
 - c) oferta złożona tylko w generatorze ofert bez wersji papierowej/wersji złożonej przez ePUAP,
 - d) oferta złożona tylko w wersji papierowej/ wersji złożonej przez ePUAP bez złożenia w generatorze ofert,
 - e) oferta złożona w wersji papierowej z sumą kontrolną inną niż złożoną w generatorze ofert.
4. Oferty złożone z zachowaniem terminu, ale:
 - a) niepodpisane przez upoważnione osoby,

b) niezawierające wymaganych załączników/dokumentów,

c) zawierające inne braki formalne

będą mogły być uzupełnione w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania przez oferenta wezwania do uzupełnienia. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu podaje w wezwaniu stwierdzone braki formalne. Wezwania będą dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej.

Za potwierdzenie dostarczenia wezwania uznaje się:

- potwierdzenie otrzymania przesyłki listowej wysłanej na adres wskazany przez podmiot w ofercie (przesyłka listowa przesłana na adres wskazany przez oferenta, niepodjęta w terminie przez podmiot składający ofertę będzie uważana za przesyłkę doręczoną)

lub

- potwierdzenie wysłania wiadomości e-mail na adres skrzynki wskazany przez podmiot w ofercie lub zarejestrowany w systemie Witkac.pl.

5. Oferty nieuzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.

6. Szczegółowych informacji udzielają:

Magdalena Wieczorek – tel. 61/85-67-306, [magdalena.wieczorek@rops.poznan.pl](mailto:magdalenawieczorek@rops.poznan.pl)

Marzena Urbańczyk – tel. 61/85-67-306, marzena.urbanczyk@rops.poznan.pl

Agnieszka Staniewska – tel. 61/85-67-306, agnieszka.staniewska@rops.poznan.pl

Barbara Wojtaszek – tel. 61/85-67-323, barbara.wojtaszek@rops.poznan.pl

Marcelina Sadowska – tel. 61/85-67-323, marcelina.sadowska@rops.poznan.pl

Izabela Andrzejewska – tel. 61/85-67-957, izabela.andrzejewska@rops.poznan.pl

Marta Chmielewska – tel. 61/85-67-332, chmielewska.marta@rops.poznan.pl

Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego www.bip.umww.pl (zakładka: otwarty konkurs ofert – pomoc społeczna);
2. na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl (zakładka: dotacje dla organizacji pozarządowych – otwarte konkursy ofert);
3. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań).

Ogłoszenie konkursowe do pobrania z ww. stron internetowych.

Strategia Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 do pobrania ze strony internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl (zakładka: Strategia i programy >> Strategia >> Strategia Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 roku).

Instrukcja składania ofert w generatorze do pobrania ze strony internetowej Generatorsa Ofert i Sprawozdań www.witkac.pl (zakładka: Pomoc >> Instrukcje do pobrania >> Instrukcja składania wniosków tworzonych po 01.03.2019 r.).