

UCHWAŁA Nr 3546/2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 6 maja 2021 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w 2021 roku w dyspozycji Samorządu Województwa Wielkopolskiego

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668, z późn. zm.), art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573), 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, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1945), 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 oraz uchwały Nr XXIX/541/21 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 26 kwietnia 2021 roku w sprawie: określenia zadań, na które w 2021 roku przeznaczają się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazane samorządowi województwa, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert w formie wspierania zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych realizowanych przez fundacje oraz organizacje pozarządowe, na zlecenie Samorządu Województwa Wielkopolskiego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2021 roku na łączną kwotę 3.416.000,00 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.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak

**Uzasadnienie do Uchwały Nr 3546/2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 6 maja 2021 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w 2021 roku w dyspozycji Samorządu Województwa Wielkopolskiego

Na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.), 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 oraz zgodnie z uchwałą Nr XIX/541/21 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 26 kwietnia 2021 roku w sprawie: określenia zadań, na które w 2021 roku przeznaczają się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazane samorządowi województwa, fundacje i organizacje pozarządowe mają możliwość ubiegania się o dotacje na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w 2021 roku w dyspozycji Samorządu Województwa Wielkopolskiego.

Otwarty konkurs ofert umożliwi wyłonienie projektów fundacji i organizacji pozarządowych, których realizacja przyczyni się do wspierania rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnością w województwie wielkopolskim.

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

*Paulina Stochniałek
Członek Zarządu*

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w 2021 roku w dyspozycji Samorządu Województwa Wielkopolskiego

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie fundacjom i organizacjom pozarządowym do realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573), ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Samorządu Województwa Wielkopolskiego, wpisujących się w priorytety i 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. *Strategią na rzecz osób z niepełnosprawnościami 2021–2030*;
4. *Agendą 2030 na rzecz zrównoważonego rozwoju*.

II. Opis zadania

1. **Rodzaj zadania wraz z wysokością środków przeznaczonych na jego realizację**

DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH	
Planowane wydatki w bieżącym roku	Poniesione wydatki w ubiegłym roku
3 416 000,00 zł	3 450 000,00 zł

Lp.	DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH		
1	Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW*		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami dostępu do 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 wewnątrz- i międzysektorowej	liczba partnerów zaangażowanych w realizację projektu	wykaz partnerów
	upowszechnianie informacji nt. działań projektowych	liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji
2	Organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączenia osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez: a) doradztwo zawodowe, b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej, c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW*		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	zapewnienie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami poprzez poradnictwo zawodowe	liczba godzin wsparcia	wykaz wsparcia
	uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami w projekcie	liczba osób z niepełnosprawnościami	karty uczestników ze wskazanymi rodzajami poradnictwa zawodowego
	opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych związanych z poradnictwem zawodowym	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
3	Zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW*		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami	liczba godzin szkolenia psów	wykaz zajęć

	dostęp do psów asystujących		
	zwiększenie liczby przeszkolonych i/lub zakupionych psów asystujących	liczba przeszkolonych i/lub zakupionych psów	wykaz przeszkolonych i/lub zakupionych psów
	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	Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW*		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	organizacja przedsięwzięć promujących aktywność osób z niepełnosprawnościami w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego	liczba przedsięwzięć	wykaz przedsięwzięć
	uczestnictwo w działaniach promujących aktywność osób z niepełnosprawnościami w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego	liczba uczestników działań	listy obecności
	opracowanie materiałów informacyjno- edukacyjnych promujących aktywność osób z niepełnosprawnościami w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego	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	liczba materiałów informacyjnych	wykaz upowszechnianych informacji

	projektowych		
5	Świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW*		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami dostępu do usług wspierających	liczba godzin wsparcia	wykaz usług wspierających
	uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami w projekcie	liczba osób z niepełnosprawnościami	karty uczestników ze wskazanymi rodzajami wsparcia
	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	Opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych: a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością, b) kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille’a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania.		
	KATALOG OBOWIĄZKOWYCH REZULTATÓW*		
	Rezultat	Wskaźniki rezultatu	Źródło potwierdzenia
	opracowanie publikacji	liczba publikacji	wykaz publikacji
	wydanie publikacji	liczba publikacji	wykaz publikacji
	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

* Oferent w ofercie, w dodatkowych informacjach dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego musi wpisać wszystkie obowiązkowe rezultaty przyporządkowane do konkretnego zadania. 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”. Więcej informacji na ten temat – w części ogłoszenia konkursowego poświęconej ofercie (str. 7).

UWAGA:

1. W przypadku projektów realizowanych w ramach zadania nr 1 ich zakres merytoryczny musi wykraczać poza bieżącą działalność rehabilitacyjną placówek.
 2. Beneficjentami projektów realizowanych w ramach zadań nr 1, 2 oraz 5 muszą być osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573).
 3. Konkurs nie obejmuje realizacji projektów zakładających działania mieszczące się w pojęciu „turnusu rehabilitacyjnego” (definicja turnusu wynikająca z art. 10 c ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) oraz innych wyjazdów o charakterze rehabilitacyjno-aktywizującym.
-

3. Termin realizacji zadań.

Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się **nie wcześniej niż 23 sierpnia 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, z późn. zm.).
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 Witkac.pl (www.witkac.pl) dostępnego także za pośrednictwem portalu Wielkopolskie Wici (www.wielkopolskiewici.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 w nim oferty oraz utworzeniem pliku PDF z przypisaną sumą kontrolną. Ofertę złożoną w generatorze należy wydrukować, podpisać przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta i przekazać do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

UWAGA:

Oferta złożona w wersji papierowej musi posiadać ten sam numer kontrolny jak oferta zapisana w generatorze. Suma kontrolna musi być widoczna i dająca się odczytać na każdej stronie oferty.

Powyższe zasady dotyczące generatora 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 oferenta. Osoby uprawnione do podpisania oferty niedysponujące pieczętami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

UWAGA:

1. W ofercie w części 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.

2. W ofercie w części dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego **należy** wskazać na **wszystkie obowiązkowe rezultaty przyporządkowane do konkretnego zadania**. Oferent **może wskazać także dodatkowe**, wybrane przez siebie rezultaty. Jeśli któryś z obowiązkowych rezultatów nie będzie w projekcie planowany do osiągnięcia, należy wpisać „0” w kolumnie Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa). 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.

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

3. **Zalecamy**, aby w ofercie w części 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. Umowa zawarta między oferentami w przypadku złożenia **oferty wspólnej** – określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania oraz sposób wspólnej reprezentacji podmiotów wobec Województwa Wielkopolskiego, podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów.

Przedmiotowy dokument składany jest tylko w wersji papierowej.

3. 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,

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 wersji papierowej,
 - podmioty podlegające wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego nie załączają odpisu z KRS.
-

4. 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.

Przedmiotowy dokument składany jest tylko w wersji papierowej.

5. 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.

Przedmiotowy dokument składany jest tylko w wersji papierowej.

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.

Przedmiotowy dokument składany jest tylko w wersji papierowej.

7. Dokument potwierdzający partnerstwo zawarte na rzecz realizacji projektu wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczyć w realizacji zadania publicznego.

Dokument potwierdzający partnerstwo (bez względu na nadaną mu nazwę, np. umowa partnerska, porozumienie partnerskie, list intencyjny, oświadczenie) musi zawierać m.in. następujące elementy:

- dane partnerów,
- cel partnerstwa,
- zadania partnerów,
- podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wszystkich stron partnerstwa.

Tylko partnerstwo potwierdzone prawidłowo zawartym dokumentem (tzn. zawierającym wszystkie ww. elementy) stanowi podstawę do przyznania oferentowi punktów w kryterium „Proponowana jakość wykonania zadania przez oferenta”.

Przedmiotowy dokument składany jest tylko w wersji papierowej.

Podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, w relacjach i kontaktach z Województwem Wielkopolskim działa w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym dokumentem potwierdzającym partnerstwo.

Partnerzy realizują projekt wspólnie z oferentem, wnosząc do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne, na warunkach określonych w dokumencie potwierdzającym partnerstwo.

Partner to podmiot niebędący stroną umowy z Województwem Wielkopolskim, 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. Oferent nie może wpisać tych środków finansowych w kalkulację kosztów, ale może je opisać w części oferty – Syntetyczny opis zadania.

Podmiot może uczestniczyć jako partner w wielu projektach.

8. Statut, w przypadku gdy:

- z wpisu do KRS nie wynika, że oferent prowadzi statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem,
- 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 (zamiast statutu oferent – spółka może załączyć umowę potwierdzającą niedziałanie w celu osiągnięcia zysku i przeznaczanie całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy, pracowników).

Przedmiotowy dokument składany jest tylko w wersji papierowej.

9. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów (dotyczy tylko wersji papierowej oferty) oferent 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 PFRON będących w dyspozycji 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 z konta bankowego oferenta w okresie, którego dotyczy umowa,
- koszty wypożyczenia sprzętu lub uzasadnione przypadki zakupu sprzętu do kwoty 10 000,00 zł brutto za jednostkę,
- VAT w przypadku, gdy oferent 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 księgową.

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 za godzinę zegarową, do 90,00 zł za godzinę dydaktyczną.

- 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, oferent realizujący projekt 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 oferenta wynosi **50 000,00 zł.**

Maksymalna wnioskowana kwota dotacji przez oferenta wynosi **150 000,00 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).

VIII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Projekty oceniane są w ramach poszczególnych 6 zadań wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
2. Każdy członek komisji konkursowej uczestniczący w jej pracach oceniając projekt, ma do dyspozycji 96 pkt.

3. Przy wyborze ofert pod uwagę będą brane następujące kryteria:

Kryterium oceny merytorycznej		Maksymalna ocena punktowa
Proponowana jakość wykonania zadania przez oferenta	<p>a) innowacyjność lub/i komplementarność lub/i modelowość projektu (maksymalnie 14 pkt)</p> <p>Innowacyjność projektu powinna przejawiać się w co najmniej jednym z poniższych wymiarów:</p> <p>a. uczestnika projektu – nastawienie na wsparcie nowych, nietypowych grup (niekorzystających wcześniej z pomocy/otrzymujących wsparcie innego rodzaju/korzystających z podobnych, ale nieidentycznych form pomocy);</p> <p>b. problemu – rozwiązanie problemu, który do tej pory nie był w wystarczającym stopniu uwzględniony;</p> <p>c. formy wsparcia – wykorzystanie nowych instrumentów w rozwiązywaniu dotychczasowych problemów.</p> <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>	75
	<p>b) wyrównywanie szans i możliwości mieszkańców Wielkopolski, wyrównywanie różnic między subregionami województwa wielkopolskiego (0 lub 5 lub 10 pkt)</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 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 pkt)</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 właściwym dokumentem załączonym do oferty) lub/i wspólne złożenie oferty (0 lub 2 lub 4 pkt)</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 pkt)</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 pkt)</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 zadania, na które został złożony projekt, 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 wszystkich obowiązkowych rezultatów – 0 pkt 	
	<p>i) klarowność przedstawionego opisu zadania (maksymalnie 5 pkt)</p>	
	<p>j) klarowność przedstawionego planu i harmonogramu (maksymalnie 5 pkt)</p>	
Możliwość realizacji	<p>a) zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji projektu (maksymalnie 2 pkt)</p>	4

zadania przez oferenta	b) dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań (maksymalnie 2 pkt) <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) 	
Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji projektu (maksymalnie 2 pkt)	2
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	a) zasadność i spójność z planem i harmonogramem działań przedstawionej kalkulacji kosztów (maksymalnie 2 pkt) b) klarowność budżetu (maksymalnie 2 pkt) c) realność stosowanych stawek jednostkowych, racjonalność kosztów (maksymalnie 2 pkt)	6
Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	zaangażowanie wkładu własnego finansowego w stosunku do wartości całego projektu <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 Środki finansowe to środki będące w dyspozycji podmiotu realizującego zleczone zadanie publiczne i przez niego 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. Środki finansowe to: środki finansowe własne (np. składki członkowskie, wpłaty z tytułu 1%, środki finansowe z innych źródeł publicznych – nie dotyczy środków PFRON, pozostałe	4

	środki finansowe).	
Planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	<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. 	1
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich	<p>dotychczasowe doświadczenie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ROPS-u) 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 pkt)</p> <p>kryterium oceniane w oparciu o doświadczenie ROPS-u 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-em – 2 pkt ocena pozytywna – 4 pkt 	4
Suma		96

UWAGA:

Przedmiotowy konkurs dotyczy **wspierania realizacji zadań publicznych**. Oferent musi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wykazać środki finansowe własne i/lub środki pochodzące z innych źródeł na poziomie min. 0,01% w stosunku do wartości całego zadania. Oferent samodzielnie określa wysokość deklarowanego wkładu własnego.

Oferent nie może wykazać tylko wkładu osobowego i/lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

Ocenie podlega proponowany wkład finansowy i osobowy.

Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w ofercie w źródłach 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 ofercie w zasobach rzeczowych.

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

IX. 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 zlecania zadań w formie regrantingu.
9. Ogłoszony konkurs nie przewiduje zlecania zadań publicznych w formie powierzenia.
10. 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).
11. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.

X. Termin i tryb wyboru ofert

1. Wybór ofert nastąpi **w terminie do 2 sierpnia 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 ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
4. Do postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. O podjętych decyzjach oferenci 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.

XI. 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 oferent realizujący projekt 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. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany powiadomić Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zadania.
7. 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 Witkac.pl.
Wypełnienie sprawozdania w Generatorze kończy się złożeniem w nim sprawozdania 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.
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.

XII. Miejsce i termin składania ofert

1. Wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą generatora Witkac.pl w terminie do **28 maja 2021 r. do godz. 23:59**.
2. Ofertę wygenerowaną i złożoną w generatorze 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 **2 czerwca 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 **2 czerwca 2021 roku do godziny 15:30**.

UWAGA:

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.

Błędy formalne powodujące odrzucenie oferty:

- a) oferta złożona po terminie wskazanym w pkt. 2,
- b) złożenie oferty przez podmiot(-ty) nieuprawniony(-ne),

- c) oferta złożona tylko w generatorze Witkac.pl bez wersji papierowej/wersji złożonej przez ePUAP,
 - d) oferta złożona tylko w wersji papierowej/ wersji złożonej przez ePUAP bez złożenia w generatorze Witkac.pl,
 - e) oferta złożona w wersji papierowej z sumą kontrolną inną niż złożoną w generatorze Witkac.pl.
3. 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 oferenta w ofercie lub zarejestrowany w generatorze Witkac.pl.
4. Oferty nieuzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.

XIII. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573);
2. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 roku w sprawie rodzaju zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1945);
3. Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.);
4. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.);
5. 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);
6. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
7. Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062);
8. 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*;
9. 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*.

XIV. 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).

XV. Do pobrania ze stron WWW

1. Ogłoszenie konkursowe
 - Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego www.bip.umww.pl (zakładka: otwarty konkurs ofert >> pomoc społeczna);
 - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl (zakładka: dotacje dla organizacji pozarządowych >> otwarte konkursy ofert).
2. *Strategia Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030*
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl (zakładka: Strategia i programy >> Strategia >> Strategia Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 roku).
3. Prezentacja dotycząca rezultatów
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl (zakładka: dotacje dla organizacji pozarządowych >> otwarte konkursy ofert).
4. Instrukcja składania ofert w generatorze Witkac.pl
www.witkac.pl (zakładka: Pomoc >> Instrukcje do pobrania >> Instrukcja składania wniosków tworzonych po 01.03.2019 r.).

XVI. Szczegółowych informacji udzielają

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