

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych  
z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych,  
ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)  
oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie**

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

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

<b>WSPARCIE</b>	
Zadanie nr 1	<b>Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek</b> kwota: <b>150 000,00 zł</b> słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych, 00/100
Zadanie nr 2	<b>Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:</b> a) <b>mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,</b> b) <b>rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,</b> c) <b>usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach</b> kwota: <b>100 000,00 zł</b> słownie: sto tysięcy złotych, 00/100

Na realizację powyższych zadań przeznaczona jest kwota w wysokości **250 000,00 zł** (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych, 00/100) pochodząca **ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.**

**Zleceniodawca zastrzega możliwość dokonania przesunięć środków finansowych pomiędzy wskazanymi wyżej rodzajami zadań oraz nierozdysponowania całości środków przewidzianych na ich realizację.**

**Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz wprowadzania zmian w ogłoszeniu. Zlecenie realizacji poszczególnych zadań będzie rozważane w zależności od sytuacji epidemiologicznej.**

3. Termin realizacji zadania: **w okresie od 3 sierpnia do 30 listopada 2020 r.**
4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadań przedstawiają poniższe tabele:

a) Rodzaj zadania nr 1: <b>Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek.</b>
b) <b>Opis zadania (cele/działania):</b> realizacja zadania będzie polegać na prowadzeniu w sposób ciągły (min. 5 dni w tygodniu) rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnego typu placówkach, mającej na celu podniesienie sprawności i samodzielności osób z niepełnosprawnością.
c) <b>Odbiorcy zadania:</b> osoby niepełnosprawne z terenu województwa zachodniopomorskiego, legitymujące się ważnym orzeczeniem o niepełnosprawności, (jeżeli odbiorcami zadania są osoby niepełnosprawne będące uczestnikami warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, mieszkań chronionych lub wspomaganych lub pracownikami zakładów aktywności zawodowej, to projekt nie może dotyczyć działań określonych w indywidualnych programach, planach ww. osób w tych placówkach - należy to wykazać w treści oferty. Osoby legitymujące się orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności mogą stanowić maksymalnie 10% ogółu

odbiorców zadania (nie dotyczy osób z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności wydanym z uwagi na niepełnosprawność intelektualną, trwałą psychiczną, sprzężoną).
d) <b>Zadanie powinno być wykonane</b> w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
e) <b>Ograniczenie liczby składanych ofert:</b> w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż 1 oferty na ten sam rodzaj zadania - żadna z ofert nie będzie podlegać rozpatrzeniu - oferty zostaną wykluczone z dalszego postępowania konkursowego ze względów formalnych.
f) <b>Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji:</b> brak
g) <b>Katalog kosztów, na które dotacja może być przeznaczona:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Koszty realizacji działań</b> tj. koszty realizacji poszczególnych działań, które Oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem, m.in.: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wynagrodzenie kadry realizującej zadanie,</li> <li>2) koszt wynajmu sali, oświetlenia, nagłośnienia,</li> <li>3) koszty zakupu artykułów niezbędnych do realizacji zadania,</li> <li>4) transport (z wyłączeniem faktur dot. zakupu paliwa),</li> <li>5) koszty związane z promocją zadania itp.</li> </ol> </li> <li>2. <b>Koszty administracyjne</b> stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi. W szczególności koszty obsługi mogą obejmować: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) koszty koordynacji i obsługi księgowej projektu,</li> <li>2) opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych),</li> <li>3) usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe,</li> <li>4) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, tacek, toneru do drukarek) użytych na potrzeby projektu.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Suma kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 15% łącznej kwoty całkowitego kosztu realizacji zadania.</b></p>
h) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości <b>co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji.</b> <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wycenionego wkładu osobowego;</li> <li>• wycenionego wkładu rzeczowego;</li> <li>• sponsoringu rzeczowego;</li> <li>• środków PFRON pozyskanych z innych źródeł (np. bezpośrednio z PFRON, innych samorządów).</li> </ul>

a) Rodzaj zadania nr 2: <b>Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,</b></li> <li>b) <b>rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,</b></li> <li>c) <b>usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach</b></li> </ol>
b) <b>Opis zadania (cele/działania):</b> realizacja zadania będzie polegać na pozapłacówkowym wsparciu osób niepełnosprawnych poprzez zajęcia typu: usługi wspierające szkolenia, kursy, warsztaty, grupowe i indywidualne zajęcia, mające na celu podniesienie samodzielności osób z niepełnosprawnością.
c) <b>Odbiorcy zadania:</b> osoby niepełnosprawne z terenu województwa zachodniopomorskiego, legitymujące się ważnym orzeczeniem o niepełnosprawności, (jeżeli odbiorcami zadania są osoby niepełnosprawne będące uczestnikami warsztatów terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, mieszkań chronionych lub wspomaganych lub pracownikami zakładów aktywności zawodowej, to projekt nie może dotyczyć działań określonych w indywidualnych programach, planach ww. osób w tych placówkach - należy to wykazać w treści oferty. Osoby legitymujące się orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności mogą stanowić maksymalnie 10% ogółu odbiorców zadania (nie dotyczy osób z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności wydanym z uwagi na niepełnosprawność intelektualną, trwałą psychiczną, sprzężoną).
d) <b>Zadanie powinno być wykonane</b> w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
e) <b>Ograniczenie liczby składanych ofert:</b> w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż 1 oferty na ten sam rodzaj zadania - żadna z ofert nie będzie podlegać rozpatrzeniu - oferty zostaną wykluczone z

dalszego postępowania konkursowego ze względów formalnych.
f) <b>Ograniczenia co do wnioskowanych kwot dotacji:</b> brak
g) <b>Katalog kosztów, na które dotacja może być przeznaczona:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Koszty realizacji działań</b> tj. koszty realizacji poszczególnych działań, które Oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem, m.in.: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wynagrodzenie kadry realizującej zadanie,</li> <li>2) koszt wynajmu sali, oświetlenia, nagłośnienia,</li> <li>3) koszty zakupu artykułów niezbędnych do realizacji zadania,</li> <li>4) transport (<u>z wyłączeniem faktur dot. zakupu paliwa</u>),</li> <li>5) koszty związane z promocją zadania itp.</li> </ol> </li> <li>2. <b>Koszty administracyjne</b> stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi. W szczególności koszty obsługi mogą obejmować: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) koszty koordynacji i obsługi księgowej projektu,</li> <li>2) opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych),</li> <li>3) usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe,</li> <li>4) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek) użytych na potrzeby projektu.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Suma kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 15% łącznej kwoty całkowitego kosztu realizacji zadania.</b></p>
h) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości <b>co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji</b> . <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wycenionego wkładu osobowego;</li> <li>• wycenionego wkładu rzeczowego;</li> <li>• sponsoringu rzeczowego;</li> <li>• środków PFRON pozyskanych z innych źródeł (np. bezpośrednio z PFRON, innych samorządów).</li> </ul>

## Dział II Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się **organizacje pozarządowe i fundacje, realizujące zadania statutowe z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, których realizacja obejmuje teren województwa zachodniopomorskiego (zwanego dalej oferentem)**.
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U., poz. 2057) – na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert - ogłoszenia konkursowego.
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - 1) spełnienie wymagań formalnych,
  - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów.
5. Rekomendacja przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego powinna uwzględniać wielkość środków finansowych o których mowa w Dziale I ust. 2 zaplanowanych na realizację zadań oraz okoliczności czy oferta spełnia jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyskuje największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełnia jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i **uzyska** największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
7. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w **generatorze – Witkac.pl** następujących **załączników**:
  - 1) potwierdzenie złożenia oferty – zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia (wydrukowane potwierdzenie należy podpisać, opieczetować, zeskanować i dołączyć do oferty).
  - 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji świadczący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
    - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
    - b) w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,

- c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;
- (UWAGA: w przypadku gdy oferent jest wpisany do KRS – jest zwolniony z przedkładania dokumentu).**
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
- 4) oświadczenia:
- iz w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
  - iz w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
  - iz oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
  - nie otrzymał i nie ubiega się poza ww. konkursem w sprawie realizacji przedmiotowego zadania o wsparcie ze środków PFRON będących w dyspozycji innych instytucji/jednostek,
  - nie posiada wymaganych zobowiązań wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON oraz zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego lub organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego.
- Oświadczenia o których mowa w pkt 4) należy złożyć zgodnie z **załącznikiem nr 2** do ogłoszenia. Oświadczenie należy wydrukować, podpisać, zeskanować i dołączyć do oferty. Oświadczenie wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli podmiotu.
- 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
- oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - liczbą stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty,
  - każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 7.
8. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu (opieczetowane oryginały dokumentów należy zeskanować i dołączyć do oferty).
9. Wymagania w stosunku do składanych ofert.
- 1) Oferta powinna być:
- wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „**nie dotyczy**”,
  - złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
  - podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę (podpisanie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).
- 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 7.
10. **Zasady uzupełniania ofert**
- Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 11, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania.
  - Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane przez generator.
  - Oferty posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie, uzupełnione po wskazanym terminie lub uzupełnione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu – pozostają bez rozpatrzenia.
  - O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
11. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty:
- złożone poza generatorem,
  - złożone po terminie,
  - niepodpisane (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty),
  - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - złożone przez nieuprawniony podmiot,
  - złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
  - skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 lit c)),
  - złożone w liczbie więcej niż jedna na dany rodzaj zadania.

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

13. **Kwalifikowalność wydatków**

1) Termin poniesienia wydatków ustala się:

**a) dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.**

**b) dla innych środków finansowych: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.**

2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:

a) są poniesione w terminie o którym mowa w pkt 1),

b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),

c) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,

d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

### Dział III Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U., poz. 2057), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**.

2. Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Dotacja **nie może być przeznaczona na:**

1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,

2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,

3) pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,

4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,

5) działalność polityczną i religijną,

6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,

7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,

8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,

9) odsetki od zadłużenia,

10) darowizny na rzecz innych osób,

11) wydatki inwestycyjne.

### Dział IV Składanie ofert

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu **w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora Witkac.pl**

2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.

3. Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:

1) zalogować się na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl),

2) napisać ofertę, a następnie ją złożyć w generatorze wraz z wymaganymi załącznikami,

3) obowiązkowe jest załączenie do oferty załącznika nr 1 – „potwierdzenia złożenia oferty”, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli i jest przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu (**złożenie podpisanego potwierdzenia jest traktowane jako złożenie popisaney oferty**).

4) oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu.

4. **Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 23 czerwca 2020 r. do godz. 15.30.**

5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1.

6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze **w formie skanu**.

7. Możliwe jest złożenie oferty w generatorze w siedzibie Urzędu. Taką potrzebę należy zgłosić odpowiednio wcześniej (min. 3 dni robocze) do osoby udzielającej informacji o konkursie, celem umówienia terminu spotkania i przygotowania stanowiska z komputerem.

### Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
  - 1) możliwość realizacji zadania w tym: uzasadnienie potrzeby wykonania zadania, diagnoza, przydatność projektu z punkty widzenia beneficjentów, realne cele i rezultaty, opis działań spójny z harmonogramem, harmonogram powiązany z kosztorysem, powiązanie z innymi projektami, kwalifikacje i doświadczenie zespołu realizującego zadanie - ocena w skali od 0 do 20 pkt,
  - 2) doświadczenie w realizacji zadania będące przedmiotem oferty w oparciu o przeprowadzone ewaluacje i wskaźniki – ocena w skali od 0 do 1 pkt,
  - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: kwalifikowalność kosztów, ich realność i przejrzystość, adekwatność kosztów do zakresy rzeczowego zadania – ocena w skali od 0 do 10 pkt,
  - 4) zasięg terytorialny działań – preferowany zasięg regionalny – ocena w skali od 0 do 3 pkt  
uszczegółowienie przyznawania punktów – zasięg:
    - regionalny – od 2 do 3 powiatów – 1 pkt
    - regionalny – od 4 do 5 powiatów – 2 pkt
    - regionalny – od 6 do 21 powiatów – 3 pktNależy wskazać poszczególne powiaty. Brak wskazania konkretnych powiatów (również w przypadku wpisania zasięgu wojewódzkiego) skutkuje przyznaniem 0 pkt.
  - 5) wysokość zaangażowania w realizację zadania środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł – ocena w skali od 0 do 5 pkt  
uszczegółowienie przyznawania punktów (uznanie wielkości % wkładu finansowego będzie odnoszone do dwóch miejsc po przecinku):
    - wkład finansowy na poziomie 10% - 0 pkt
    - wkład finansowy na poziomie powyżej 10% do 30% - 1 pkt
    - wkład finansowy na poziomie powyżej 30% do 50% - 2 pkt
    - wkład finansowy na poziomie powyżej 50% do 80% - 3 pkt
    - wkład finansowy na poziomie powyżej 80% - 5 pkt
  - 6) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji – ocena w skali od 0 do 1 pkt  
1 pkt będzie przyznawany tylko w przypadku uwzględnienia w kosztorysie **wyceny** wkładu osobowego i/lub rzeczowego.
  - 7) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – ocena w skali od 0 do 5 pkt.,
4. Zasady oceny ofert.
  - 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych,
  - 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 3),
  - 3) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
    - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
    - b) spełnić wymagania formalne,
  - 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2. Fakt, że oferent spełnia wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów nie gwarantuje przyznania dotacji. Kwota środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
5. Oferentem biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
6. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 5 musi stanowić zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł, wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego na realizację zadania w odniesieniu do udzielonej dotacji (**tj. suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł, wkładu osobowego oraz rzeczowego nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznanej dotacji**). Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonania wyboru pozycji kosztów, które zostaną sfinansowane w ramach przyznanej mniejszej kwoty dotacji.
7. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
8. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
9. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)

- a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
- b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
- 3) na stronie internetowej Urzędu [www.rops.wzp.pl](http://www.rops.wzp.pl)
- 4) w systemie generator.

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

2019 rok – 340 000,00 zł

- 1) Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek – 105 700,00 zł,
- 2) Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji – 84 650,00 zł,
- 3) Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:
  - a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
  - b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
  - c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach – 120 300,00 zł,
- 4) Organizowanie regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach – 29 350,00 zł.

## **Dział VII Sprawozdawczość**

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie do Urzędu należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli oferenta w zakresie zobowiązań finansowych.
4. Potwierdzenie złożenia sprawozdania składanej jest jako załącznik do sprawozdania **w formie skanu** (opieczetowane oryginały dokumentów należy zeskanować i dołączyć do oferty, niedopuszczalne jest dołączenie zdjęć lub wszelkiego rodzaju elektronicznych dokumentów edytowalnych).

## **Dział VIII Kontrola realizacji zadań**

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

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

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 3** do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej **do dnia 16 czerwca 2020 r. do godz. 15.30**
3. Wnioski mogą być składane faksem pod nr 91 42 53 607, przesyłane pocztą na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecinie (z dopiskiem ROPS), składane osobiście w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej ul. Starzyńskiego 3-4, 70-506 Szczecin, III piętro, pok. 321 lub wysłane mailem na adres: [ajaniak@wzp.pl](mailto:ajaniak@wzp.pl), [nkorczyńska@wzp.pl](mailto:nkorczyńska@wzp.pl), [mkozera@wzp.pl](mailto:mkozera@wzp.pl), przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu elektronicznego.
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.

5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd (dopuszcza się przesłanie informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej).
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Informacja dotycząca ilości złożonych ofert w roku ubiegłym/poprzednim:  
Informuje się, iż w poprzednim roku w postępowaniu konkursowym w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych złożono łącznie 34 oferty, tak więc prace komisji mogą trwać 2-3 dni.

**X Dodatkowe informacje.**

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają:

Anna Janiak – Główny Specjalista w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, tel. 91 42 53 629

Malwina Kozera-Lesner – Główny Specjalista w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, tel. 91 42 53 608

Natalia Korczyńska – Inspektor w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, tel. 91 42 53 637

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenie oferenta,

Załącznik nr 3 – formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.

### Potwierdzenie złożenia oferty

Oświadczamy, iż złożyliśmy ofertę na  
otwarty konkurs ofert  
z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych  
organizowany przez  
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego  
(Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej)  
w Szczecinie wraz z wymaganymi oświadczeniami.

Rodzaj zadania:

.....<sup>1</sup>

Tytuł zadania proponowanego realizacji:

.....<sup>2</sup>

.....  
(czytelny odpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu oferenta)

---

<sup>1</sup> Podmiot składający ofertę zobowiązany jest do wpisania rodzaju zadaniu, którego oświadczenie dotyczy. Nazwa zadania musi być taka sama jak w ogłoszeniu konkursowym.

<sup>2</sup> Podmiot składający ofertę wpisuje tytuł zadania wskazanego w ofercie. Tytuł zadania musi być taki sam jak wskazany w ofercie.

.....  
miejsowość, data

.....  
(pieczętka nagłówkowa organizacji pozarządowej  
/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
lub wskazanie siedziby podmiotu/organizacji)

### Oświadczenie

#### W związku z ubieganiem się przez

.....  
(nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku  
publicznego i o wolontariacie)

o wsparcie realizacji niżej wymienionego zadania, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych, w ramach otwartego konkursu ofert, pn.:

.....  
.....

1. Oświadczam, że w stosunku do nas **nie jest** prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.
2. Oświadczamy że w stosunku do nas **nie zostało wszczęte postępowanie** odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa związanego z prowadzoną działalnością.
3. Oświadczam, że **nie działamy** w celu osiągnięcia zysku.
4. Oświadczam/y, że **nie otrzymaliśmy i nie ubiegamy się** poza ww. konkursem w sprawie realizacji przedmiotowego zadania, o wsparcie ze środków PFRON będących w dyspozycji innych instytucji/jednostek.
5. Oświadczam/y, że **nie posiadamy** wymagalnych zobowiązań wobec PFRON, zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego lub organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego.

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń

.....  
.....

.....  
(czytelny odpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu podmiotu/organizacji)

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(pieczętka organizacji pozarządowej, podmiotu o którym mowa  
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie)

**W N I O S E K**  
**w sprawie zgłoszenia kandydata na członka komisji konkursowej oceniającej oferty w ramach konkursu**

Zgłaszam kandydaturę Pani/Pana ..... do  
udziału w pracach komisji konkursowej na rozstrzygnięcie konkursu w zakresie  
..... ogłoszonego przez Zarząd Województwa  
Zachodniopomorskiego.

**Zgłaszana osoba posiada następujące kwalifikacje:**

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

**Doświadczenie w zakresie tematyki ogłoszonego przedmiotowego konkursu**

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

Dane kontaktowe do osoby zgłaszanej (telefon, mail).....

**Jednocześnie oświadczam, że osoba zgłaszana jest reprezentantem organizacji  
pozarządowej/podmiotu o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie, który nie będzie brał udziału w przedmiotowym konkursie.**

.....  
(podpis kandydata)

.....  
(czytelny podpis, pieczętka organizacji/podmiotu  
o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy  
o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie)