

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego  
w sferze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych  
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 oraz termin ich realizacji.**

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

2. Rodzaj zadania (-ań):

**Zadanie nr 1** „Organizacja podsumowującego turnusu wyjazdowego dla mieszkańców mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Kołobrzegu, ich opiekunów i kadry mieszkania ” (kwota: 15 900,00 zł słownie piętnaście tysięcy dziewięćset złotych, 00/100)

**Zadanie nr 2** „Organizacja podsumowującego turnusu wyjazdowego dla mieszkańców mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Stargardzie, ich opiekunów i kadry mieszkania (kwota: 49 260,00 zł słownie czterdzieści dziewięć tysięcy dwieście sześćdziesiąt złotych, 00/100)

**Zadanie nr 3** „Organizacja podsumowującego turnusu wyjazdowego dla mieszkańców mieszkań wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Goleniowie, ich opiekunów i kadry mieszkania (kwota: 33 290,00 zł słownie trzydzieści trzy tysiące dwieście dziewięćdziesiąt złotych, 00/100)

Łącznie na realizację ww. zadań w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości 98 450,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt osiem tysięcy czterysta pięćdziesiąt złotych, 00/100).

3. Termin realizacji zadania:

Zadania powinny być realizowane od marca do maja 2022 r. z zastrzeżeniem, że:

- Termin zadania 1 to przedział czasowy marzec/maj 2022 r.,
- Termin zadania 2 i 3 to marzec/kwiecień 2022 r.

Ponadto ostatecznie termin turnusów zostanie ostatecznie ustalony z organizacją prowadzącą mieszkanie/ia w danej ww. gminie.

Turnus powinien trwać co najmniej trzy dni, z dwoma noclegami.

*(Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko – 1-2 dni. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania).*

4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji poszczególnych zadań przedstawia poniższa tabela

<b>Zadanie nr 1</b> „Organizacja podsumowującego turnusu wyjazdowego dla mieszkańców mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Kołobrzegu, ich opiekunów i kadry mieszkania”
--

1) Opis zadania (cele/działania):
-----------------------------------

Zadanie polegać ma na organizacji podsumowującego turnusu wyjazdowego dla mieszkańców
---

mieszkania wspomaganego dla dorosłych osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju w tym Autyzmem lub zespołem Aspergera utworzonego w Kołobrzegu w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność”.

Tarsus ma trwać co najmniej trzy dni z dwoma noclegami.

Celem turnusu jest podsumowanie działań związanych z uczestnictwem jego uczestników (mieszkańców, ich opiekunów i kadry) w testowaniu *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym Autyzmem i zespołem Aspergera*.

Organizator wyjazdu zobowiązany jest zrealizować minimum poniższy ramowy program wyjazdu:

#### **Dzień I**

- transport uczestników z Kołobrzegu (miejsca zbiórki ustalonego z organizacją prowadzącą mieszkanie)
- ok. godz. 12.00-13.00 – zbiórka uczestników w hotelu
- zakwaterowanie
- obiad, kolacja
- program integracyjny wieczorny zaproponowany przez Wykonawcę

#### **Dzień II**

- śniadanie, obiad
- po obiedzie program zaproponowany przez Wykonawcę (wycieczka dla uczestników lub aktywności w hotelu)
- kolacja

#### **Dzień III**

- śniadanie, obiad
- transport uczestników do Kołobrzegu - (miejsca zbiórki ustalonego z organizacją prowadzącą mieszkanie)

Program zaproponowany przez Wykonawcę – Wykonawca będzie odpowiedzialny za zaproponowanie formy, zorganizowanie i obsługę tego punktu programu.

Program zaproponowany przez Wykonawcę winien uwzględniać potrzeby osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera.

Wykonawca zagwarantuje, iż w hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy turnusu, dostępne będą dla nich bezpłatnie formy spędzania wolnego czasu, tj. miejsce na ognisko, dostęp lasu/parku oraz innych atrakcji np. basen, kręgielnia itp.

Wykonawca odpowiedzialny jest za rezerwację i zakup ewentualnych biletów wstępu/dojazdu dla każdego uczestnika. Ze względów logistycznych Zamawiający wymaga podzielenia uczestników na dwie grupy i naprzemiennego korzystania z zapewnionych atrakcji.

Zamawiający zastrzega prawo do wniesienia zmian do programu przed turnusem po konsultacji z organizacją prowadzącą mieszkanie wspomagane.

#### **Ponadto organizator winien spełnić następujące warunki:**

Hotel lub Motel o standardzie trzy gwiazdkowym. W przypadku pensjonatu lub agroturystyki standard obiektu musi odpowiadać ww. standardom.

Obiekt musi spełniać minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Pokoje 1-2 osobowe z własnym węzłem sanitarnym.

Wykonawca zapewni pokoje dwuosobowe użytkownikom i ich rodzicom lub opiekunom faktycznym. Dodatkowo, w przypadku konieczności umieszczenia trenerów samodzielności czy rodziców w pokojach 1-osobowych (np. nieparzysta liczba mężczyzn i kobiet), liczone są jak za miejsce w pokoju 2-osobowym.

Dodatkowo Wykonawca zapewni, na cele związane z warsztatami i innymi aktywnościami realizowanymi przez kadrę mieszkań i przedstawicieli Zamawiającego:

- 1) Salę z nagłośnieniem i projektorem oraz dostępem do internetu;
- 2) Sala warsztatowa zapewniająca możliwość korzystania z niej grupie uczestników oraz ekspertów zewnętrznych – działających na zlecenie Zamawiającego;
- 3) 1 pokój rodzinny/sala, który będzie wykorzystywany na spotkania indywidualne.

#### **Wyżywienie (usługa restauracyjna/cateringowa).**

- 1) Śniadanie - stół szwedzki: kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, cukier, cytryna), soki, woda mineralna, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, wędliny,

deska serów żółtych, twarożek, jogurty, dżem, sałatka warzywna, warzywa (min. pomidory, ogórki, papryka, sałata), jajecznica, parówki lub kiełbaski na ciepło.

2) Obiad - różne menu na każdy dzień, uwzględniające np.:

- zupę – co najmniej 250 ml na osobę,
- bufet zimny – 2 sałatki,
- bufet gorący – w tym danie mięsne, danie wegetariańskie, 2 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone,
- napoje: kawa, herbata, woda, soki owocowe.

3) Kolacja – stół szwedzki: min. 1 gorące danie, zawierające potrawy mięsne (zawierające sztukę mięsa o wadze zgodnej ze standardami i normami żywienia grupowego, nie dopuszcza się dań zawierających mięso mielone, gulaszy, itp.), wegetariańskie i wegańskie (do uzgodnienia) oraz wędliny, sery, sałatki warzywne, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna.

W trakcie każdego turnusu Wykonawca zapewni wyżywienie w postaci: I dnia obiad, serwis kawowy, kolacja, II dzień i kolejny (w przypadku pobytu dłuższego niż 3 dni) śniadanie, serwis kawowy, obiad, kolacja, ostatniego dnia – śniadanie, serwis kawowy, obiad .

Na pięć dni przed wyjazdem organizator poinformowany zostanie o ilości posiłków wegetariańskich.

Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz Wytycznych dla funkcjonowania hoteli/obiektów/pensjonatów w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii i GIS.

#### **Usługa transportowa.**

Usługa obejmuje zorganizowanie i zapewnienie transportu uczestnikom do miejsca zakwaterowania i z powrotem oraz pomiędzy poszczególnymi miejscami programu zwiedzania i pobytu, bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, dostosowanym do przewozu zgłoszonej liczby osób wraz z bagażami.

Wykonawca będzie również odpowiedzialny za transport uczestników z/do miejsca zbiórki:

1) W Części I zamówienia:

- z/do miejsca zbiórki – ilość osób odpowiadająca ilości uczestników turnusu wyjazdowego;

W sytuacji planowania atrakcji poza miejscem zakwaterowania uczestników Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dojazd.

Dokładne miejsca odbioru uczestników zostaną przekazane Wykonawcy w trakcie realizacji umowy.

#### **Dodatkowe wymagania**

Jeżeli Wykonawca w ramach przedstawionego programu przedstawi jako formę atrakcji wycieczkę, zapewni minimum jednego przewodnika turystycznego w trakcie oprowadzania/zwiedzania i pilota wycieczki w trakcie podróży - osoby sprawującej nadzór nad organizacją wyjazdu i realizacją programu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych. Funkcje te może łączyć jedna osoba.

Wykonawca oznaczy po konsultacji z Zamawiającym miejsca realizacji zlecenia, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przygotowuje w tym celu odpowiednie oznaczenia wizualizacji sal szkoleniowych, miejsc posiłków, drogi do sal szkoleniowych i sal, w których serwowane są posiłki.

2) Odbiorcy zadania:

- mieszkańcy mieszkania wspomaganego tj. 4 dorosłe osoby ze spektrum autyzmu;
- opiekunowie faktycznie – 4 osoby;
- kadra mieszkania – trenerzy samodzielności – 5 osób.

Razem 13 osób.

Odbiorcami wsparcia są głównie dorosłe osoby ze spektrum autyzmu oraz ich opiekunowie faktyczni zatem planując i wskazując w ofercie miejsce i program aktywności podczas wyjazdu

należy wziąć pod uwagę specyficzne potrzeby przedmiotowej grupy odbiorców.
3) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy z zastrzeżeniem warunków sanitarnych wymaganych w związku z epidemią COVID-19.
4) Ograniczenia dotyczące ilości składnych ofert: W ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, na dany rodzaj zadania o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze <b>Witkac.pl</b> .
5) Ograniczenia dotyczące wnioskowanych kwot dotacji: Wnioskowana dotacja nie może być wyższa niż kwota określona dla danego zadania
6) Ograniczenia kosztów pokrytych dotacji: W ramach dotacji można ponosić koszty związane z : - transportem uczestników turnusu wyjazdowego; - zakwaterowanie w hotelu lub pensjonacie w standardzie trzech gwiazdek; - wyżywieniem; - animacji, zajęć dla uczestników; - sal na zajęcia grupowe i indywidualne dostępna każdego dnia wyjazdu przez co najmniej 6 godzin dziennie; - ubezpieczenia uczestników wyjazdu (w przypadku braku takiego ubezpieczenia przez uczestników); - środki ochrony osobistej zapobiegającej zakażeniom COVID-19; - koszty administracyjne, w tym koszty księgowe i rezydenta (opcjonalnie) nie przekraczające 5%
7) Koszty zadania: - Koszt organizacji i przeprowadzenia podsumowującego turnusu wyjazdowego dofinansowany zostanie w 100% ze środków europejskich w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność” nr POWR.03.08.00-00-0023/17 finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”. <u>- Wkład własny nie jest wymagany.</u>
8) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego: W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego: wymaga on wyceny. W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego należy dokonać jego wyceny i ujęcia w zestawieniu kosztów realizacji zadania . W przypadku braku wyceny i nie ujęcie w kosztorysie ww. wkładu, będzie uznany jako nieponiesiony. W przypadku braku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego/rzeczowego należy wpisać w tabeli kosztów 0 zł. <u>Wkład osobowy i/lub rzeczowy nie jest wymagany.</u>
9) Organizacja pozarządowa, realizując zadania finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązana jest stosować się do zasad związanych z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020r., poz. 1062 ze zm.).  Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu.  W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego, którym mowa w art. 7 ww. ustawy. W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania.  Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-

informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, **oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.**

Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowić będzie błąd formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.

Organizacja pozarządowa, planując realizację zadania publicznego, powinna oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ew. uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych i pionowych, w których realizowane będzie zadanie publiczne, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia lub zapewnienia innego sposobu komunikacji, konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach zadania i podlegających publikacji np. dokumenty rekrutacyjne, filmy dostępne cyfrowo).

**Zadanie nr 2 „Organizacja podsumowującego turnusu wyjazdowego dla mieszkańców mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Stargardzie, ich opiekunów i kadry mieszkania”**

1) Opis zadania (cele/działania):

Zadanie polegać ma na organizacji podsumowującego turnusu wyjazdowego dla mieszkańców mieszkania wspomaganego dla dorosłych osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju w tym Autyzmem lub zespołem Aspergera utworzonego w Staragrdzie w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność”.

Tarsus ma trwać co najmniej trzy dni z dwoma noclegami.

Celem turnusu jest podsumowanie działań związanych z uczestnictwem jego uczestników (mieszkańców, ich opiekunów i kadry) w testowaniu *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym Autyzmem i zespołem Aspergera*.

Organizator wyjazdu zobowiązany jest zrealizować minimum poniższy ramowy program wyjazdu:

**Dzień I**

- transport uczestników ze Stargardu (miejsca zbiórki ustalonego z organizacją prowadzącą mieszkanie)
- ok. godz. 12.00-13.00 – zbiórka uczestników w hotelu
- zakwaterowanie
- obiad, kolacja
- program integracyjny wieczorny zaproponowany przez Wykonawcę

**Dzień II**

- śniadanie, obiad
- po obiedzie program zaproponowany przez Wykonawcę (wycieczka dla uczestników lub aktywności w hotelu)
- kolacja

**Dzień III**

- śniadanie, obiad
- transport uczestników do Stargardu - (miejsca zbiórki ustalonego z organizacją prowadzącą mieszkanie)

Program zaproponowany przez Wykonawcę – Wykonawca będzie odpowiedzialny za zaproponowanie formy, zorganizowanie i obsługę tego punktu programu.

Program zaproponowany przez Wykonawcę winien uwzględniać potrzeby osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera.

Wykonawca zagwarantuje, iż w hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy turnusu, dostępne będą dla nich bezpłatnie formy spędzania wolnego czasu, tj. miejsce na ognisko, dostęp lasu/parku oraz innych atrakcji np. basen, kręgielnia itp.

Wykonawca odpowiedzialny jest za rezerwację i zakup ewentualnych biletów wstępu/dojazdu dla każdego uczestnika. Ze względów logistycznych Zamawiający wymaga podzielenia uczestników na dwie grupy i naprzemiennego korzystania z zapewnionych atrakcji.

Zamawiający zastrzega prawo do wniesienia zmian do programu przed turnusem po konsultacji z

organizacją prowadzącą mieszkanie wspomagane.

**Ponadto organizator winien spełnić następujące warunki:**

Hotel lub Motel o standardzie trzy gwiazdkowym. W przypadku pensjonatu lub agroturystyki standard obiektu musi odpowiadać ww. standardom.

Obiekt musi spełniać minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem nr 8 do Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Pokoje 1-2 osobowe z własnym węzłem sanitarnym.

Wykonawca zapewni pokoje dwuosobowe użytkownikom i ich rodzicom lub opiekunom faktycznym. Dodatkowo, w przypadku konieczności umieszczenia trenerów samodzielności czy rodziców w pokojach 1-osobowych (np. nieparzysta liczba mężczyzn i kobiet), liczone są jak za miejsce w pokoju 2-osobowym.

Dodatkowo Wykonawca zapewni, na cele związane z warsztatami i innymi aktywnościami realizowanymi przez kadrę mieszkań i przedstawicieli Zamawiającego:

- a) Salę z nagłośnieniem i projektorem oraz dostępem do internetu;
- b) Sala warsztatowa zapewniająca możliwość korzystania z niej grupie uczestników oraz ekspertów zewnętrznych – działających na zlecenie Zamawiającego;
- c) 1 pokój rodzinny/sala, który będzie wykorzystywany na spotkania indywidualne.

**Wyżywienie (usługa restauracyjna/cateringowa).**

- a) Śniadanie - stół szwedzki: kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, cukier, cytryna), soki, woda mineralna, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, wędliny, deska serów żółtych, twarożek, jogurty, dżem, sałatka warzywna, warzywa (min. pomidory, ogórki, papryka, sałata), jajecznicza, parówki lub kielbaski na ciepło.
- b) Obiad - różne menu na każdy dzień, uwzględniające np.:
  - zupę – co najmniej 250 ml na osobę,
  - bufet zimny – 2 sałatki,
  - bufet gorący – w tym danie mięsne, danie wegetariańskie, 2 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone,
  - napoje: kawa, herbata, woda, soki owocowe.
- c) Kolacja – stół szwedzki: min. 1 gorące danie, zawierające potrawy mięsne (zawierające sztukę mięsa o wadze zgodnej ze standardami i normami żywienia grupowego, nie dopuszcza się dań zawierających mięso mielone, gulaszy, itp.), wegetariańskie i wegańskie (do uzgodnienia) oraz wędliny, sery, sałatki warzywne, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna.

W trakcie każdego turnusu Wykonawca zapewni wyżywienie w postaci: I dnia obiad, serwis kawowy, kolacja, II dzień i kolejny (w przypadku pobytu dłuższego niż 3 dni) śniadanie, serwis kawowy, obiad, kolacja, ostatniego dnia – śniadanie, serwis kawowy, obiad .

Na pięć dni przed wyjazdem organizator poinformowany ostatecznie o ilości posiłków wegetariańskich.

Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz Wytycznych dla funkcjonowania hoteli/obiektów/pensjonatów w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii i GIS.

**Usługa transportowa.**

Usługa obejmuje zorganizowanie i zapewnienie transportu uczestnikom do miejsca zakwaterowania i z powrotem oraz pomiędzy poszczególnymi miejscami programu zwiedzania i pobytu, bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, dostosowanym do przewozu zgłoszonej liczby osób wraz z bagażami.

Wykonawca będzie również odpowiedzialny za transport uczestników z/do miejsca zbiórki:

- 2) W Części I zamówienia:
  - z/do miejsca zbiórki – ilość osób odpowiadająca ilości uczestników turnusu wyjazdowego;

W sytuacji planowania atrakcji poza miejscem zakwaterowania uczestników Wykonawca

zobowiązany jest zapewnić dojazd.

Dokładne miejsca odbioru uczestników zostaną przekazane Wykonawcy w trakcie realizacji umowy.

### **Dodatkowe wymagania**

Jeżeli Wykonawca w ramach przedstawionego programu przedstawi jako formę atrakcji wycieczkę, zapewni minimum jednego przewodnika turystycznego w trakcie oprowadzania/zwiedzania i pilota wycieczki w trakcie podróży - osoby sprawującej nadzór nad organizacją wyjazdu i realizacją programu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych. Funkcje te może łączyć jedna osoba.

Wykonawca oznaczy po konsultacji z Zamawiającym miejsca realizacji zlecenia, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przygotowuje w tym celu odpowiednie oznaczenia wizualizacji sal szkoleniowych, miejsc posiłków, drogi do sal szkoleniowych i sal, w których serwowane są posiłki.

#### 2) Odbiorcy zadania:

- mieszkańcy mieszkania wspomaganego tj. 20 dorosłe osoby ze spektrum autyzmu;
- opiekunowie faktycznie – 20 osoby;
- kadra mieszkania – trenerzy samodzielności – 7 osób
- gminny doradca – 1 osoba.

Razem 48 osób.

Odbiorcami wsparcia są głównie dorosłe osoby ze spektrum autyzmu oraz ich opiekunowie faktyczni zatem planując i wskazując w ofercie miejsce i program aktywności podczas wyjazdu należy wziąć pod uwagę specyficzne potrzeby przedmiotowej grupy odbiorców.

#### 3) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy z zastrzeżeniem warunków sanitarnych wymaganych w związku z epidemią COVID-19.

#### 4) Ograniczenia dotyczące ilości składnych ofert:

W ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na dany rodzaj zadania.

W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, na dany rodzaj zadania o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**.

#### 5) Ograniczenia dotyczące wnioskowanych kwot dotacji:

Wnioskowana dotacja nie może być wyższa niż kwota określona dla danego zadania

#### 6) Ograniczenia kosztów pokrytych dotacji:

W ramach dotacji można ponosić koszty związane z :

- transportem uczestników turnusu wyjazdowego;
- zakwaterowanie w hotelu lub pensjonacie w standardzie trzech gwiazdek;
- wyżywieniem;
- animacji, zajęć dla uczestników;
- sal na zajęcia grupowe i indywidualne dostępna każdego dnia wyjazdu przez co najmniej 6 godzin dziennie;
- ubezpieczenia uczestników wyjazdu (w przypadku braku takiego ubezpieczenia przez uczestników);
- środki ochrony osobistej zapobiegającej zakażeniom COVID-19;
- koszty administracyjne, w tym koszty księgowe i rezydenta (opcjonalnie) nie przekraczające 3%

#### 7) Koszty zadania:

-Koszt organizacji i przeprowadzenia podsumowującego turnusu wyjazdowego dofinansowany zostanie w 100% ze środków europejskich w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność” nr POWR.03.08.00-00-0023/17 finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”.

- Wkład własny nie jest wymagany.

#### 8) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego: W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego wymaga on wyceny. W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego należy

dokonać jego wyceny i ujęcia w zestawieniu kosztów realizacji zadania . W przypadku braku wyceny i nie ujęcie w kosztorysie ww. wkładu, będzie uznany jako nieponiesiony. W przypadku braku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego/rzeczowego należy wpisać w tabeli kosztów 0 zł.

Wkład osobowy i/lub rzeczowy nie jest wymagany.

9) Organizacja pozarządowa, realizując zadania finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązana jest stosować się do zasad związanych z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020r., poz. 1062 ze zm.).

Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu.

W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego, którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania.

Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, **oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.**

Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowić będzie błąd formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.

Organizacja pozarządowa, planując realizację zadania publicznego, powinna oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ew. uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych i pionowych, w których realizowane będzie zadanie publiczne, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia lub zapewnienia innego sposobu komunikacji, konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach zadania i podlegających publikacji np. dokumenty rekrutacyjne, filmy dostępne cyfrowo).

**Zadanie nr 3 „Organizacja podsumowującego turnusu wyjazdowego dla mieszkańców mieszkań wspomaganych dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Goleniowie, ich opiekunów i kadry mieszkania”**

1) Opis zadania (cele/działania):

Zadanie polegać ma na organizacji podsumowującego turnusu wyjazdowego dla mieszkańców mieszkania wspomagane dla dorosłych osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju w tym Autyzmem lub zespołem Aspergera utworzonego w Staragrdzie w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność”.

Tarsus ma trwać co najmniej trzy dni z dwoma noclegami.

Celem turnusu jest podsumowanie działań związanych z uczestnictwem jego uczestników (mieszkańców, ich opiekunów i kadry) w testowaniu *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym Autyzmem i zespołem Aspergera.*

Organizator wyjazdu zobowiązany jest zrealizować minimum poniższy ramowy program wyjazdu:

**Dzień I**

- transport uczestników z Goleniowa (miejsca zbiórki ustalonego z organizacją prowadzącą mieszkanie)
- ok. godz. 12.00-13.00 – zbiórka uczestników w hotelu
- zakwaterowanie
- obiad, kolacja

- program integracyjny wieczorny zaproponowany przez Wykonawcę

#### **Dzień II**

- śniadanie, obiad
- po obiedzie program zaproponowany przez Wykonawcę (wycieczka dla uczestników lub aktywności w hotelu)
- kolacja

#### **Dzień III**

- śniadanie, obiad
- transport uczestników do Goleniowa - (miejsca zbiórki ustalonego z organizacją prowadzącą mieszkanie)

Program zaproponowany przez Wykonawcę – Wykonawca będzie odpowiedzialny za zaproponowanie formy, zorganizowanie i obsługę tego punktu programu.

Program zaproponowany przez Wykonawcę winien uwzględniać potrzeby osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera.

Wykonawca zagwarantuje, iż w hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy turnusu, dostępne będą dla nich bezpłatnie formy spędzania wolnego czasu, tj. miejsce na ognisko, dostęp lasu/parku oraz innych atrakcji np. basen, kręgielnia itp.

Wykonawca odpowiedzialny jest za rezerwację i zakup ewentualnych biletów wstępu/dojazdu dla każdego uczestnika. Ze względów logistycznych Zamawiający wymaga podzielenia uczestników na dwie grupy i naprzemiennego korzystania z zapewnionych atrakcji.

Zamawiający zastrzega prawo do wniesienia zmian do programu przed turnusem po konsultacji z organizacją prowadzącą mieszkanie wspomagane.

#### **Ponadto organizator winien spełnić następujące warunki:**

Hotel lub Motel o standardzie trzy gwiazdkowym. W przypadku pensjonatu lub agroturystyki standard obiektu musi odpowiadać ww. standardom.

Obiekt musi spełniać minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem nr 8 do Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Pokoje 1-2 osobowe z własnym węzłem sanitarnym.

Wykonawca zapewni pokoje dwuosobowe użytkownikom i ich rodzicom lub opiekunom faktycznym.

Dodatkowo, w przypadku konieczności umieszczenia trenerów samodzielności czy rodziców w pokojach 1-osobowych (np. nieparzysta liczba mężczyzn i kobiet), liczone są jak za miejsce w pokoju 2-osobowym.

Dodatkowo Wykonawca zapewni, na cele związane z warsztatami i innymi aktywnościami realizowanymi przez kadrę mieszkań i przedstawicieli Zamawiającego:

- a) Salę z nagłośnieniem i projektorem oraz dostępem do internetu;
- b) Sala warsztatowa zapewniająca możliwość korzystania z niej grupie uczestników oraz ekspertów zewnętrznych – działających na zlecenie Zamawiającego;
- c) 1 pokój rodzinny/sala, który będzie wykorzystywany na spotkania indywidualne.

#### **Wyżywienie (usługa restauracyjna/cateringowa).**

- a. Śniadanie - stół szwedzki: kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, cukier, cytryna), soki, woda mineralna, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, wędliny, deska serów żółtych, twarożek, jogurty, dżem, sałatka warzywna, warzywa (min. pomidory, ogórki, papryka, sałata), jajecznicza, parówki lub kiełbaski na ciepło.
- b. Obiad - różne menu na każdy dzień, uwzględniające np.:
  - zupę – co najmniej 250 ml na osobę,
  - bufet zimny – 2 sałatki,
  - bufet gorący – w tym danie mięsne, danie wegetariańskie, 2 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone,
  - napoje: kawa, herbata, woda, soki owocowe.
- c. Kolacja – stół szwedzki: min. 1 gorące danie, zawierające potrawy mięsne (zawierające sztukę mięsa o wadze zgodnej ze standardami i normami żywienia grupowego, nie dopuszcza się dań zawierających mięso mielone, gulaszy, itp.), wegetariańskie i wegańskie (do uzgodnienia) oraz wędliny, sery, sałatki warzywne, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, kawa z ekspresu, herbata, dodatki (mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytryna), soki, woda mineralna.

W trakcie każdego turnusu Wykonawca zapewni wyżywienie w postaci: I dnia obiad, serwis kawowy, kolacja, II dzień i kolejny (w przypadku pobytu dłuższego niż 3 dni) śniadanie, serwis kawowy, obiad, kolacja, ostatniego dnia – śniadanie, serwis kawowy, obiad .

Na pięć dni przed wyjazdem organizator poinformowany zostanie o ilości posiłków wegetarianskich.

Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz Wytycznych dla funkcjonowania hoteli/obiektów/pensjonatów w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii i GIS.

#### **Usługa transportowa.**

Usługa obejmuje zorganizowanie i zapewnienie transportu uczestnikom do miejsca zakwaterowania i z powrotem oraz pomiędzy poszczególnymi miejscami programu zwiedzania i pobytu, bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, dostosowanym do przewozu zgłoszonej liczby osób wraz z bagażami.

Wykonawca będzie również odpowiedzialny za transport uczestników z/do miejsca zbiórki:

3) W Części I zamówienia:

– z/do miejsca zbiórki – ilość osób odpowiadająca ilości uczestników turnusu wyjazdowego;

W sytuacji planowania atrakcji poza miejscem zakwaterowania uczestników Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dojazd.

Dokładne miejsca odbioru uczestników zostaną przekazane Wykonawcy w trakcie realizacji umowy.

#### **Dodatkowe wymagania**

Jeżeli Wykonawca w ramach przedstawionego programu przedstawi jako formę atrakcji wycieczkę, zapewni minimum jednego przewodnika turystycznego w trakcie oprowadzania/zwiedzania i pilota wycieczki w trakcie podróży - osoby sprawującej nadzór nad organizacją wyjazdu i realizacją programu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych. Funkcje te może łączyć jedna osoba.

Wykonawca oznaczy po konsultacji z Zamawiającym miejsca realizacji zlecenia, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przygotowuje w tym celu odpowiednie oznaczenia wizualizacji sal szkoleniowych, miejsc posiłków, drogi do sal szkoleniowych i sal, w których serwowane są posiłki.

2) Odbiorcy zadania:

- mieszkańcy mieszkania wspomaganego tj. 12 dorosłe osoby ze spektrum autyzmu;
- opiekunowie faktycznie – 11 osoby;
- kadra mieszkania – trenerzy samodzielności – 8 osób
- gminny doradca – 1 osoba.

Razem 32 osób.

Odbiorcami wsparcia są głównie dorosłe osoby ze spektrum autyzmu oraz ich opiekunowie faktycznie zatem planując i wskazując w ofercie miejsce i program aktywności podczas wyjazdu należy wziąć pod uwagę specyficzne potrzeby przedmiotowej grupy odbiorców.

3) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy z zastrzeżeniem warunków sanitarnych wymaganych w związku z epidemią COVID-19.

4) Ograniczenia dotyczące ilości składnych ofert:

W ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na dany rodzaj zadania.

W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, na dany rodzaj zadania o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**.

5) Ograniczenia dotyczące wnioskowanych kwot dotacji:

Wnioskowana dotacja nie może być wyższa niż kwota określona dla danego zadania

6) Ograniczenia kosztów pokrytych dotacji:

W ramach dotacji można ponosić koszty związane z :

- transportem uczestników turnusu wyjazdowego;
- zakwaterowanie w hotelu lub pensjonacie w standardzie trzech gwiazdek;
- wyżywieniem;
- animacji, zajęć dla uczestników;
- sal na zajęcia grupowe i indywidualne dostępna każdego dnia wyjazdu przez co najmniej 6 godzin dziennie;
- ubezpieczenia uczestników wyjazdu (w przypadku braku takiego ubezpieczenia przez uczestników);
- środki ochrony osobistej zapobiegającej zakażeniom COVID-19;
- koszty administracyjne, w tym koszty księgowe i rezydenta (opcjonalnie) nie przekraczające łącznie 3%

7) Koszty zadania:

- Koszt organizacji i przeprowadzenia podsumowującego turnusu wyjazdowego dofinansowany zostanie w 100% ze środków europejskich w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność” nr POWR.03.08.00-00-0023/17 finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”.
- Wkład własny nie jest wymagany.

8) Zaangażowanie w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego: W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego wymaga on wyceny. W przypadku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego lub/i rzeczowego należy dokonać jego wyceny i ujęcia w zestawieniu kosztów realizacji zadania . W przypadku braku wyceny i nie ujęcie w kosztorysie ww. wkładu, będzie uznany jako nieponiesiony. W przypadku braku zaangażowania w realizację zadania wkładu osobowego/rzeczowego należy wpisać w tabeli kosztów 0 zł.

Wkład osobowy i/lub rzeczowy nie jest wymagany.

9) Organizacja pozarządowa, realizując zadania finansowane z udziałem środków publicznych, zobowiązana jest stosować się do zasad związanych z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020r., poz. 1062 ze zm.).

Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu.

W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego, którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

W związku z powyższym, wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy - adekwatnych do realizacji danego zadania.

Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania przedstawionego w ofercie w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, **oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.**

Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowić będzie błąd formalny, niepodlegający uzupełnieniu.

W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.

Organizacja pozarządowa, planując realizację zadania publicznego, powinna oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji z ew. uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych i pionowych, w których realizowane będzie zadanie publiczne, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia lub zapewnienia innego sposobu komunikacji, konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach zadania

## 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 (Dz.U. z 2020r. poz. 1057 ze zm.).
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy – **realizujące zadania statutowe w sferze wsparcia osób z niepełnosprawnością na terenie 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 2018r. 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 powinna uwzględniać wielkość środków finansowych o których mowa w **Dziale I ust. 2** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań oraz okoliczność 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 spełni 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,
  - 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 że:
    - a) w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
    - b) w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów w związku z możliwością popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
    - c) oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.WW. oświadczenia są składane przy ofercie zgodnie z Załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.
  - 5) W przypadku złożenia oferty wspólnej:
    - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
    - b) do oferty należy podać informację odpowiednią do liczby oferentów składających ofertę: część II formularza oferty „Dane oferentów”, część V.C „podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” oraz część VI „Inne informacje”, które powinny zawierać działania, w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
    - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników

- wymienionych w ust. 7,
8. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem potwierdzenia złożenia oferty, które musi być złożone do każdej oferty oraz umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.
  9. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.
  10. Wymagania w stosunku do składanych ofert:
    - 1) Oferta powinna być:
      - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „**nie dotyczy**”,
      - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
      - c) podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiące 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.
  11. Zasady uzupełniania ofert
    - 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 12, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania.
    - 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane przez generator.
    - 3) Oferty posiadające nieusunięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
    - 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu uzupełnienia do Urzędu poprzez generator.
  12. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to oferty:
    - 1) złożone poza generatorem,
    - 2) złożone po terminie,
    - 3) które nie zostały podpisane (złożone bez podpisanego potwierdzenia złożenia oferty, zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli),
    - 4) które dotyczą zadania, nie objętego działalnością statutową podmiotu składającego ofertę,
    - 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
    - 6) których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od maksymalnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym,
    - 7) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
    - 8) które nie zawierają informacji o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
  13. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności** niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień w szczególności, o których mowa w ust. 12 pkt 8).
  14. Kwalifikowalność wydatków
    - 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
      - a) **dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie,**  
w przypadku zadania realizowanego za granicą: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 21 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,**  
w przypadku zadania realizowanego za granicą: w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 21 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 3 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057), która będzie obejmować przyjęcie zgodności kosztu ujętego w kosztorysie, 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 w wysokości przekraczającej 80% kosztu jednostkowego.

### 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 przekazać ją przez generator wraz z wymaganymi załącznikami,
  - 3) załączyć do oferty załącznik nr 1 – „potwierdzenie złożenia oferty”, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oraz jest przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu (**złożenie podpisanego potwierdzenia jest traktowane jako złożenie oferty**).
  - 4) Oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. **Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 10 marca 2022 r.(zachowując co najmniej 21 dni na składanie ofert).**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.
7. Możliwe jest złożenie oferty w generatorze w siedzibie Urzędu. W takim przypadku, należy uprzednio zgłosić taką potrzebę do osoby udzielającej informacji o konkursie.

### Dział V

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

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie 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 publicznego,
  - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
  - 4) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,

- 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 6) merytoryczność zadania,
  - 7) program animacji podczas wyjazdu.
4. Zasady punktacji :
- 1) kryteria, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4, zostaną ocenione w skali punktowej od 0 do 10 pkt,
  - 2) kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 5 zostanie ocenione w skali 0-5 pkt,
  - 3) kryterium, o którym mowa w ust. 3 pkt 6-7 , zostanie ocenione w skali od 0 do 15 pkt,
- uszczegółowienie punktacji w kryterium o którym mowa w ust. 3 pkt 4)
- Wkład rzeczowy i osobowy w stosunku do dotacji:
- do 5%- 0 pkt,  
powyżej 5%-10% -1 pkt,  
powyżej 10%- 20% - 2 pkt  
powyżej 20%-30% - 3 pkt,  
powyżej 30%-40% - 4 pkt,  
powyżej 40% - 5 pkt,  
powyżej 50%- 10 pkt.
- Punkty zostaną przyznawane w odniesieniu do dwóch miejsc po przecinku.
5. 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. 4),
  - 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 jednak przyznania dotacji, bowiem kwota środków finansowych może być rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskują większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
6. Oferentem biorącym udział w konkursie może być przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
7. W przypadku wyceny procentowego udziału wkładu osobowego lub/i rzeczowego w stosunku do dotacji, wymagane jest jego zachowanie (**tj. suma procentowego udziału wkładu osobowego lub rzeczowego, nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w stosunku do przyznanej dotacji**).
8. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom. 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.wzp.pl](http://www.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

#### 2021 rok

Prowadzenie wsparcia psychologicznego, terapeutycznego, dietetycznego, wsparcia seksuologa, oraz innego niezbędnego dla zwiększenia efektywności prowadzonego wsparcia w mieszkaniu wspomaganym dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Goleniów w ramach projektu pn. Azymut - Samodzielność; kwota: 55 400,00 zł;

Prowadzenie mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Goleniów w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, kwota: 186 000,00 zł;

Prowadzenie mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Kołobrzeg w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, kwota: 177 120,00 zł ;

Prowadzenie mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Stargard w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, kwota: 174 000,00 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.

## **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 ww. ustawy - do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie**

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 2 do ogłoszenia**.
  2. Wniosek powinien być złożony do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin do godz. 15:30 dnia 3 marca 2022 r. **(z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków)**.
  3. Wnioski mogą być składane faksem, przesyłane pocztą lub wysłane mailem (mgrabusinska@wzp.pl), przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu elektronicznego z dopiskiem „ROPS – nabór na kandydatów do składu komisji oceny ofert w ramach projektu „Azymut – Samodzielność”<sup>1</sup>.
  4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu, tj. do 3.03.2022 r. do godz. 15.30.
  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 ustawy zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
  7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
  8. Informacja dotycząca liczby złożonych ofert w roku ubiegłym/poprzednim: 4
- Z uwagi na sytuację epidemiologiczną prace komisji mogą trwać 2 dni .

## **Dział X**

### **Dodatkowe informacje**

Szczegółowych informacji o konkursie udziela Małgorzata Grabusińska – Główny Specjalista w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, tel. 91 42 53 630.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – oświadczenia oferenta,

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

