

Załącznik nr 1
do Uchwały Zarządu Województwa
Zachodniopomorskiego
Nr 1082/19 z dnia 17 czerwca 2019 r.

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

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

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

POWIERZENIE	
Zadanie nr 1	<p>Prowadzenie mieszkania wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Goleniów w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność kwota: 570 310,70 zł słownie: pięćset siedemdziesiąt tysięcy trzysta dziesięć złotych, siedemdziesiąt groszy <i>Finansowane w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomagane dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”</i></p>
Zadanie nr 2	<p>Prowadzenie mieszkania wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Kołobrzeg w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność kwota: 570 310,70 zł słownie: pięćset siedemdziesiąt tysięcy trzysta dziesięć złotych, siedemdziesiąt groszy <i>Finansowane w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomagane dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”</i></p>
Zadanie nr 3	<p>Prowadzenie mieszkania wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Stargard w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność kwota: 570 310,70 zł słownie: pięćset siedemdziesiąt tysięcy trzysta dziesięć złotych, siedemdziesiąt groszy <i>Finansowane w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomagane dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”</i></p>

Łącznie na realizację zadań w niniejszym konkursie przewidziano kwotę w wysokości 1 710 932,10 zł (słownie: jeden milion siedemset dziesięć tysięcy dziewięćset trzydzieści dwa złote, 10/100) w ramach budżetu projektu pn. Azymut – Samodzielność finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w trybie konkursowym, 84,28% EFS, 15,72% budżet państwa, w tym:

- 1) W ramach Prowadzenia mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Goleniów w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność w roku 2019: 148 503,33 zł; w roku 2020: 229 203,80 zł; w roku 2021: 192 603,57 zł.
 - 2) W ramach Prowadzenia mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Kołobrzeg w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność w roku 2019: 148 503,33 zł; w roku 2020: 229 203,80 zł; w roku 2021: 192 603,57 zł.
 - 3) W ramach Prowadzenia mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Stargard w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność w roku 2019: 148 503,33 zł; w roku 2020: 229 203,80 zł; w roku 2021: 192 603,57 zł.
3. Termin realizacji zadania: **w okresie od 1 sierpnia 2019 r. do 31 października 2021 r.**
4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadań przedstawiają poniższe tabele:

POWIERZENIE

a) **Rodzaj zadania nr 1: Prowadzenie mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Goleniów w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność.**

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

- Zatrudnienie Kadry Mieszkań – min. 6 osób (starszy trener samodzielności i trenerzy samodzielności).
 - Udział Kadry Mieszkań w szkoleniach prowadzonych przez Fundację SYNAPSIS oraz turnusach wyjazdowych.
 - Działania animacyjne w środowisku, w tym zapoznanie się z rodzinami potencjalnych użytkowników mieszkań.
 - Udział w 5-dniowym turnusie wyjazdowym dla użytkowników mieszkań i opiekunów / rodziców (listopad 2019 r. lub styczeń 2020 r.).
 - Prowadzenie mieszkania zgodnie z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera*, opracowanego w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, w tym prowadzenie dokumentacji dot. użytkowników mieszkań w zakresie ich diagnozy oraz postępów związanych z przeprowadzonymi treningami.
 - Odstęp czasowy pomiędzy poszczególnymi turnusami treningowymi w mieszkaniu wspomaganym nie powinien być dłuższy niż 30 dni.
 - Prowadzenie treningów w mieszkaniach obejmować będzie przede wszystkim:
 1. Usługi wspierające aktywność osób z ASD w mieszkaniu i środowisku lokalnym, tj.:
 - Trening wspierający rozwój osobisty i porozumiewanie.
 - Trening samodzielności.
 - Trening umiejętności społecznych.
 - Trening poznawczy i zawodowy.
 2. Usługi wspierające aktywność osoby w rodzinie (w tym rodzice/opiekunowie prawni i rodzeństwo oraz najbliższe otoczenie), tj.:
 - Usługi asystenckie/włączające.
 - Trening wspólnego spędzania czasu.
 3. Usługi wspierające osoby znaczące – otoczenie, tj. rodziny (rodzice, rodzeństwo / opiekunowie prawni), tj.:
 - Wsparcie psychologiczne dla rodziców/rodzeństwa.
 - Doradztwo prawne dla rodzin (dot. uprawnień, trybu starania się o świadczenia, itp.).
 - Program wytchnieniowy dla rodziców w formie kilkudniowych/kilkutygodniowych turnusów treningu samodzielności dla ich dorosłych dzieci z ASD w mieszkaniach wspomaganym (miejsca rotacyjne).
 - Szkolenie/Trening dla rodziców dotyczący wspierania procesu usamodzielniania się dorosłego syna/córki z ASD.
 - Szkolenie/Trening porozumiewania się i spędzania czasu z osobą z ASD – dla rodzeństwa.
 - Grupy wsparcia i grupy samopomocowe dla członków rodzin osób z autyzmem.
- W Modelu określono 3 warianty jego testowania, uzależnione od poziomu funkcjonowania OA:
- ✓ Wariant A – osoby z autyzmem lub Zespołem Aspergera (wysoko funkcjonujące i stosunkowo samodzielne);
 - ✓ Wariant B – osoby z Zespołem Aspergera (wysoko funkcjonujące) oraz z Zespołem Aspergera lub autyzmem (średnio funkcjonujące);
 - ✓ Wariant C – osoby z autyzmem (średnio i słabo funkcjonujące).
- Stałej współpracy ze Zleceniodawcą, partnerami projektu, przedstawicielami Gminy, na terenie której

prowadzone są treningi w mieszkaniu wspomaganym oraz Gminnym Doradcą.

- Podczas wszystkich organizowanych wydarzeń Zleceniobiorca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca ich realizacji w sposób ustalony ze Zleceniodawcą.

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

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

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

f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: brak

g) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

- koszty związane z zatrudnieniem STS i TS (Kadry Mieszkania);
- częściowe koszty związane z utrzymaniem mieszkania (tj. czynsz, media, itp.);
- koszty odnoszące się do specjalnych potrzeb związanych z funkcjonowaniem mieszkań wspomaganym w gminach, tj. ubezpieczenie OC mieszkania, ubezpieczenie NNW mieszkańców i trenerów samodzielności;
- koszty organizacji pozarządowej związane z obsługą księgową i kadrową realizowanego zadania (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty administracyjno- biurowe organizacji pozarządowej w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji (bez kosztów osobowych, np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);
- bieżąca eksploatacja mieszkania;
- koszty związane z zakupem niezbędnych materiałów i pomocy niezbędnych do prowadzenia treningów;
- zakupy drobnego sprzętu wynikające z eksploatacji;
- koszty dodatkowe związane z prowadzonymi treningami (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty związane z zakupem drobnego sprzętu sportowego stacjonarnego (np. rowerów typu tandem), animacją społeczną, koszty organizacji działań integracyjnych w środowisku lokalnym, transport i inne.

a) Rodzaj zadania nr 2: Prowadzenie mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Kołobrzeg w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność.

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

- Zatrudnienie Kadry Mieszkań – min. 6 osób (starszy trener samodzielności i trenerzy samodzielności).
- Udział Kadry Mieszkań w szkoleniach prowadzonych przez Fundację SYNAPSIS oraz turnusach wyjazdowych.
- Działania animacyjne w środowisku, w tym zapoznanie się z rodzinami potencjalnych użytkowników mieszkań.
- Udział w 5-dniowym turnusie wyjazdowym dla użytkowników mieszkań i opiekunów / rodziców (listopad 2019 r. lub styczeń 2020 r.).
- Prowadzenie mieszkania zgodnie z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera*, opracowanego w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, w tym prowadzenie dokumentacji dot. użytkowników mieszkań w zakresie ich diagnozy oraz postępów związanych z przeprowadzonymi treningami.
- Odstęp czasowy pomiędzy poszczególnymi turnusami treningowymi w mieszkaniu wspomaganym nie powinien być dłuższy niż 30 dni.
- Prowadzenie treningów w mieszkaniach obejmować będzie przede wszystkim:
 4. Usługi wspierające aktywność osób z ASD w mieszkaniu i środowisku lokalnym, tj.:
 - Trening wspierający rozwój osobisty i porozumiewanie.
 - Trening samodzielności.
 - Trening umiejętności społecznych.
 - Trening poznawczy i zawodowy.
 5. Usługi wspierające aktywność osoby w rodzinie (w tym rodzice/opiekunowie prawni i rodzeństwo oraz najbliższe otoczenie), tj.:
 - Usługi asystenckie/włączające.
 - Trening wspólnego spędzania czasu.
 6. Usługi wspierające osoby znaczące – otoczenie, tj. rodziny (rodzice, rodzeństwo / opiekunowie prawni), tj.:
 - Wsparcie psychologiczne dla rodziców/rodzeństwa.

- Doradztwo prawne dla rodzin (dot. uprawnień, trybu starania się o świadczenia, itp.).
- Program wytchnieniowy dla rodziców w formie kilkudniowych/kilkutygodniowych turnusów treningu samodzielności dla ich dorosłych dzieci z ASD w mieszkaniach wspomaganych (miejsca rotacyjne).
- Szkolenie/Trening dla rodziców dotyczący wspierania procesu usamodzielniania się dorosłego syna/córki z ASD.
- Szkolenie/Trening porozumiewania się i spędzania czasu z osobą z ASD – dla rodzeństwa.
- Grupy wsparcia i grupy samopomocowe dla członków rodzin osób z autyzmem.

W Modelu określono 3 warianty jego testowania, uzależnione od poziomu funkcjonowania OA:

- ✓ Wariant A – osoby z autyzmem lub Zespołem Aspergera (wysoko funkcjonujące i stosunkowo samodzielne);
- ✓ Wariant B – osoby z Zespołem Aspergera (wysoko funkcjonujące) oraz z Zespołem Aspergera lub autyzmem (średnio funkcjonujące);
- ✓ Wariant C – osoby z autyzmem (średnio i słabo funkcjonujące).

- Stałej współpracy ze Zleceniodawcą, partnerami projektu, przedstawicielami Gminy, na terenie której prowadzone są treningi w mieszkaniu wspomaganim oraz Gminnym Doradcą.
- Podczas wszystkich organizowanych wydarzeń Zleceniobiorca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca ich realizacji w sposób ustalony ze Zleceniodawcą.

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

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

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

f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: brak

g) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

- koszty związane z zatrudnieniem STS i TS (Kadry Mieszkania);
- częściowe koszty związane z utrzymaniem mieszkania (tj. czynsz, media, itp.);
- koszty odnoszące się do specjalnych potrzeb związanych z funkcjonowaniem mieszkań wspomaganych w gminach, tj. ubezpieczenie OC mieszkania, ubezpieczenie NNW mieszkańców i trenerów samodzielności;
- koszty organizacji pozarządowej związane z obsługą księgową i kadrową realizowanego zadania (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty administracyjno- biurowe organizacji pozarządowej w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji (bez kosztów osobowych, np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);
- bieżąca eksploatacja mieszkania;
- koszty związane z zakupem niezbędnych materiałów i pomocy niezbędnych do prowadzenia treningów;
- zakupy drobnego sprzętu wynikające z eksploatacji;
- koszty dodatkowe związane z prowadzonymi treningami (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty związane z zakupem drobnego sprzętu sportowego stacjonarnego (np. rowerów typu tandem), animacją społeczną, koszty organizacji działań integracyjnych w środowisku lokalnym, transport i inne.

a) Rodzaj zadania nr 3: Prowadzenie mieszkania wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Stargard w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność.

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

- Zatrudnienie Kadry Mieszkań – min. 6 osób (starszy trener samodzielności i trenerzy samodzielności).
- Udział Kadry Mieszkań w szkoleniach prowadzonych przez Fundację SYNAPSIS oraz turnusach wyjazdowych.
- Działania animacyjne w środowisku, w tym zapoznanie się z rodzinami potencjalnych użytkowników mieszkań.
- Udział w 5-dniowym turnusie wyjazdowym dla użytkowników mieszkań i opiekunów / rodziców (listopad 2019 r. lub styczeń 2020 r.).
- Prowadzenie mieszkania zgodnie z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera*, opracowanego w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, w tym prowadzenie dokumentacji dot. użytkowników mieszkań w zakresie ich diagnozy oraz postępów związanych z przeprowadzonymi treningami.

- Odstęp czasowy pomiędzy poszczególnymi turnusami treningowymi w mieszkaniu wspomaganym nie powinien być dłuższy niż 30 dni.
- Prowadzenie treningów w mieszkaniach obejmować będzie przede wszystkim:
 7. Usługi wspierające aktywność osób z ASD w mieszkaniu i środowisku lokalnym, tj.:
 - Trening wspierający rozwój osobisty i porozumiewanie.
 - Trening samodzielności.
 - Trening umiejętności społecznych.
 - Trening poznawczy i zawodowy.
 8. Usługi wspierające aktywność osoby w rodzinie (w tym rodzice/opiekunowie prawni i rodzeństwo oraz najbliższe otoczenie), tj.:
 - Usługi asystenckie/włączające.
 - Trening wspólnego spędzania czasu.
 9. Usługi wspierające osoby znaczące – otoczenie, tj. rodziny (rodzice, rodzeństwo / opiekunowie prawni), tj.:
 - Wsparcie psychologiczne dla rodziców/rodzeństwa.
 - Doradztwo prawne dla rodzin (dot. uprawnień, trybu starania się o świadczenia, itp.).
 - Program wytchnieniowy dla rodziców w formie kilkudniowych/kilkutygodniowych turnusów treningu samodzielności dla ich dorosłych dzieci z ASD w mieszkaniach wspomaganym (miejsca rotacyjne).
 - Szkolenie/Trening dla rodziców dotyczący wspierania procesu usamodzielniania się dorosłego syna/córki z ASD.
 - Szkolenie/Trening porozumiewania się i spędzania czasu z osobą z ASD – dla rodzeństwa.
 - Grupy wsparcia i grupy samopomocowe dla członków rodzin osób z autyzmem.

W Modelu określono 3 warianty jego testowania, uzależnione od poziomu funkcjonowania OA:

- ✓ Wariant A – osoby z autyzmem lub Zespołem Aspergera (wysoko funkcjonujące i stosunkowo samodzielne);
- ✓ Wariant B – osoby z Zespołem Aspergera (wysoko funkcjonujące) oraz z Zespołem Aspergera lub autyzmem (średnio funkcjonujące);
- ✓ Wariant C – osoby z autyzmem (średnio i słabo funkcjonujące).
- Stałej współpracy ze Zleceniodawcą, partnerami projektu, przedstawicielami Gminy, na terenie której prowadzone są treningi w mieszkaniu wspomaganym oraz Gminnym Doradcą.
- Podczas wszystkich organizowanych wydarzeń Zleceniobiorca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca ich realizacji w sposób ustalony ze Zleceniodawcą.

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

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

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

f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: brak

g) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

- koszty związane z zatrudnieniem STS i TS (Kadry Mieszkania);
- częściowe koszty związane z utrzymaniem mieszkania (tj. czynsz, media, itp.);
- koszty odnoszące się do specjalnych potrzeb związanych z funkcjonowaniem mieszkań wspomaganym w gminach, tj. ubezpieczenie OC mieszkania, ubezpieczenie NNW mieszkańców i trenerów samodzielności;
- koszty organizacji pozarządowej związane z obsługą księgową i kadrową realizowanego zadania (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty administracyjno- biurowe organizacji pozarządowej w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji (bez kosztów osobowych, np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);
- bieżąca eksploatacja mieszkania;
- koszty związane z zakupem niezbędnych materiałów i pomocy niezbędnych do prowadzenia treningów;
- zakupy drobnego sprzętu wynikające z eksploatacji;
- koszty dodatkowe związane z prowadzonymi treningami (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty związane z zakupem drobnego sprzętu sportowego stacjonarnego (np. rowerów typu tandem), animacją społeczną, koszty organizacji działań integracyjnych w środowisku lokalnym, transport i inne.

Dział II Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2019 poz. 688) – **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 w budżecie 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:
 - a) iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - b) iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
 - c) iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.Oświadczenia o których mowa w pkt 4) należy złożyć zgodnie z **załącznikiem nr 2** do ogłoszenia. Oświadczenie należy wydrukować, podpisać, opieczetować, zeskanować i dołączyć do oferty. Oświadczenie wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli podmiotu.
 - 5) w przypadku złożenia oferty wspólnej:
 - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – **część VI Inne informacje,**

- c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 7.
8. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem potwierdzenia złożenia oferty, które musi być złożone do każdej oferty (przy danej ofercie) oraz umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.
9. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu (opieczetowane oryginały dokumentów należy zeskanować i dołączyć do oferty, niedopuszczalne jest dołączenie zdjęć lub wszelkiego rodzaju elektronicznych dokumentów edytowalnych).
10. Wymagania w stosunku do składanych ofert.
- 1) Oferta powinna być:
 - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „**nie dotyczy**”,
 - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
 - c) podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 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 nieusuńnięte braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie, uzupełnione po wskazanym terminie lub uzupełnione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu – pozostają bez rozpatrzenia.
 - 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu przez generator.
12. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty:
- 1) złożone poza generatorem,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) niepodpisane,
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
 - 6) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 lit c)),
 - 7) złożone w liczbie więcej niż jedna na dany rodzaj zadania.
13. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności** niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień.
14. Kwalifikowalność wydatków:
- 1) Termin poniesienia wydatków ustala się **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.**
 - 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, grzywnien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
- 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
- 9) odsetki od zadłużenia,
- 10) darowizny na rzecz innych osób,
- 11) wydatki inwestycyjne.

Dział IV Składanie ofert

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu **w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora Witkac.pl**
2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.
3. Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:
 - 1) zalogować się na stronie www.witkac.pl,
 - 2) napisać ofertę, a następnie ją złożyć w generatorze wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 3) obowiązkowe jest załączenie do oferty załącznika nr 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 oświadczenia jest traktowane jako złożenie popisaney oferty**). **Oferty złożone bez potwierdzenia lub bez podpisanego potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu.**
4. **Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 22 lipca 2019 r. do godziny 15.30 (zachowując co najmniej 21 dni na składanie ofert)*.**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 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) **Kryteria merytoryczne:**
 - a) możliwość realizacji zadania w tym: uzasadnienie potrzeby wykonania zadania, diagnoza, 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 30 pkt.
 - 2) **Kryteria finansowe:**
 - a) 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.
 - 3) **Kryteria organizacyjne:**
 - a) doświadczenie w realizacji zadania będące przedmiotem oferty w oparciu o przeprowadzone ewaluacje i wskaźniki – ocena w skali od 0 do 10 pkt.,
 - b) **jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie – ocena w skali 0-10 pkt.**
 - c) **wkład rzeczowy, osobowy tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji – ocena w skali od 0 do 5 pkt.**

- d) 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. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
6. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
7. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: www.bip.wzp.pl
 - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
 - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.rops.wzp.pl
 - 4) w systemie generator.

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

2018 rok – 720 180,00 zł

1. Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – 69 580,00 zł.
2. Kształtowanie kompetencji społecznych i pozytywnych postaw wśród młodzieży – 45 000,00 zł.
3. Działania na rzecz osób starszych – 265 500,00 zł.
4. Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka – 92 300,00 zł.
5. Prowadzenie wczesnej diagnozy i rehabilitacji, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów pozaaglomeracyjnych – 106 000,00 zł.
6. Centrum Mentoringu i Wolontariatu Seniorów – realizacja w min. dwóch gminach/powiatach – 11 800,00 zł.
7. Seminarium w zakresie projektowania uniwersalnego dla radnych, urzędników JST oraz wojewódzkiej i powiatowych społecznych rad ds. osób niepełnosprawnych – 10 000,00 zł.
8. Wdrożenie innowacyjnej formy wsparcia pracodawców pn. „Asystent pracodawcy”, I etap – realizacja w min. 2 powiatach – 120 000,00 zł.

2019 rok – 925 000,00 zł

1. Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – 150 000,00 zł.
2. Działalność na rzecz osób starszych – 170 000,00 zł.
3. Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka – 200 000,00 zł.
4. Prowadzenie wczesnej diagnozy i rehabilitacji, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów pozaaglomeracyjnych – 100 026,00 zł.
5. Upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji – 39 100,00 zł.
6. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – 60 900,00 zł.
7. Utworzenie Regionalnego i min. 1 Lokalnego Centrum Mentoringu i Wolontariatu Seniorów oraz sieciowanie Uniwersytetów Trzeciego Wieku – 75 000,00 zł.

8. Wsparcie pracodawców w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami poprzez „Asystenta pracodawcy”- realizacja w min. 2 powiatach, wraz z organizacją forum inkluzyjnego HR-u - 119 974,00 zł.
9. Seminarium w zakresie projektowania uniwersalnego dla radnych, urzędników JST oraz wojewódzkiej i powiatowych społecznych rad ds. osób niepełnosprawnych – 10 000,00 zł.

Dział VII Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca składa sprawozdania z realizacji zadania, w zakresie merytoryczno – finansowym, zgodnie z harmonogramem ustalonym ze Zleceniodawcą, w terminach wskazanych w harmonogramie sprawozdawczości, stanowiącym załącznik nr.... do umowy o realizację zadania publicznego.
2. 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.
3. Sprawozdanie do Urzędu należy złożyć przez generator wraz z potwierdzeniem jego złożenia.
4. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli oferenta.
5. Potwierdzenie złożenia sprawozdania składanej jest jako załącznik do sprawozdania **w formie skanu**.

Dział VIII Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy lub w mieszkaniu wspomaganym, prowadzonym przez podmiot, jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy lub w mieszkaniu wspomaganym, prowadzonym przez podmiot, może być prowadzona przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - 1) wglądu w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z realizacją zadań wykonywanych przez Zleceniobiorcę,
 - 2) umożliwienie przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez Partnerów lub ich podwykonawców,
 - 3) informowania uczestników Projektu o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym;
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udostępniania każdorazowo na wniosek Zlecającego lub podmiotów uprawnionych do kontroli, dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów Projektu.
4. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
5. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca oraz podmioty wskazane w ust. 2, ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
6. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
7. 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 8 lipca 2019 r. do godziny 15.30 (z zachowaniem co najmniej 14 dni na składanie wniosków)***.
3. Wnioski mogą być składane faksem pod nr 91 42 53 607, przesyłane pocztą na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin (z dopiskiem ROPS), składane osobiście w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej ul. Starzyńskiego 3-4, 70-506 Szczecin, III piętro, pok. 310 lub wysłane mailem na adres epuszkiewicz@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 postępowaniu konkursowym w zakresie polityki społecznej w poprzednim roku złożonych zostało łącznie 51 ofert, tak więc prace komisji mogą trwać 2-3 dni.

X Dodatkowe informacje.

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają:

Ewa Puzkiewicz – 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 – oświadczenie oferenta

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