

Załącznik
do uchwały nr
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 2021 roku

Zarząd Województwa Lubuskiego
na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz art. 13 ust. 1-2, ust. 3-4
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.)

ogłasza

III otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w latach 2021 - 2022 na terenie województwa lubuskiego w obszarze wsparcia osób niepełnosprawnych – prowadzenie mieszkań wspomaganych dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Gubin i Mieście Gorzów Wielkopolski w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność”

I. Cele konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego w obszarze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, szczególnie określonych w „Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2021 roku”.

II. 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 W LATACH 2021 - 2022	
Zadanie nr 1	Prowadzenie mieszkania wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Gubin w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność”; Kwota: 164 808,00 zł * (w roku 2021 kwota 54 936,00 zł, w roku 2022 kwota 109 872,00 zł) słownie: sto sześćdziesiąt cztery tysiące osiemset osiem złotych 00/100. <i>Finansowane w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność”,</i>



	<i>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>
Zadanie nr 2	Prowadzenie mieszkania wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Gorzów Wielkopolski w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność”; Kwota: 164 808,00 zł * (w roku 2021 kwota 54 936,00 zł, w roku 2022 kwota 109 872,00 zł) słownie: sto sześćdziesiąt cztery tysiące osiemset osiem złotych 00/100. <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>

*Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania publicznego może zostać zwiększona w przypadku oszczędności z lat ubiegłych.

Łącznie na realizację zadań w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości 329 616,00 zł (słownie: trzysta dwadzieścia dziewięć tysięcy sześćset szesnaście złotych 00/100) 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 wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Gubin w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność” w roku 2021 kwota 54 936,00 zł, w roku 2022 kwota 109 872,00 zł.
2. W ramach Prowadzenia mieszkania wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Gorzów Wielkopolski w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność” w roku 2021 kwota 54 936,00 zł, w roku 2022 kwota 109 872,00 zł.

III. Termin realizacji zadania: w okresie od 1 listopada 2021 r. do 30 kwietnia 2022 r.

IV. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadań, przedstawiają poniższe tabele:

POWIERZENIE W LATACH 2021 - 2022

Rodzaj zadania nr 1:

Prowadzenie mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Gubin w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność”.

Opis zadania (cele/ działania):

- Zatrudnienie Kadry Mieszkania – min. 6 osób (starszy trener samodzielności (STS) i trenerzy samodzielności (TS)).
- Udział Kadry Mieszkania w szkoleniach specjalistycznych.
- Działania animacyjne w środowisku, w tym zapoznanie się z rodzinami potencjalnych użytkowników mieszkań.
- Prowadzenie mieszkania zgodnie z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym z 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 w mieszkaniu wspomaganym nie powinien być dłuższy niż 30 dni.
- Prowadzenie turnusów 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.:
 - program wytchnieniowy dla rodziców w formie kilkudniowych 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.
- Bieżąca współpraca ze Zleceniodawcą (w tym specjalistą ds. modelu mieszkalnictwa wspomaganego) w zakresie postępów realizacji zadania, raportowania na temat wdrażania modelu w mieszkaniu wspomaganym w Gminie Gubin,
- Współpraca z partnerami projektu,
- Stałą współpracę z przedstawicielami Gminy, na terenie której prowadzone są turnusy w mieszkaniu wspomaganym oraz Gminnym Doradcą.
- Podczas wszystkich organizowanych wydarzeń Zleceniobiorca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca ich realizacji w sposób ustalony ze Zleceniodawcą,

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

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

c) Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku

złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia,

d) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: brak,

e) 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.

Rodzaj zadania nr 2:

Prowadzenie mieszkania wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Gorzów Wielkopolski w ramach projektu pn. „Azymut – Samodzielność”.

Opis zadania (cele/ działania):

- Zatrudnienie Kadry Mieszkania – min. 6 osób (starszy trener samodzielności STS) i trenerzy samodzielności (TS)).
- Udział Kadry Mieszkania w szkoleniach specjalistycznych.
- Działania animacyjne w środowisku, w tym zapoznanie się z rodzinami potencjalnych użytkowników mieszkań.
- Prowadzenie mieszkania zgodnie z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomagane dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym z 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 w mieszkaniu wspomagany nie powinien być dłuższy niż 30 dni.
- Prowadzenie turnusów 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.:

- program wytnieniowy dla rodziców w formie kilkudniowych 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.
- Bieżąca współpraca ze Zleceniodawcą (w tym specjalistą ds. modelu mieszkalnictwa wspomagane) w zakresie postępów realizacji zadania, raportowania na temat wdrażania modelu w mieszkaniu wspomagany w Mieście Gorzów Wielkopolski,
- Współpraca z partnerami projektu,
- Stałą współpracę z przedstawicielami Gminy, na terenie której prowadzone są turnusy w mieszkaniu wspomagany oraz Gminnym Doradcą.
- Podczas wszystkich organizowanych wydarzeń Zleceniobiorca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca ich realizacji w sposób ustalony ze Zleceniodawcą.

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

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

c) Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia,

d) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: brak,

e) 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.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).
2. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi, których cele statutowe są zgodne z danym obszarem wsparcia wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.
3. **Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt. III. 5 i pkt. III. 6 oferty i wskazania zakładanych rezultatów dotyczących realizacji zadania publicznego.** Należy wskazać jasno definiowalne, policzalne tzw. twarde (ilościowe) rezultaty, przy czym pkt III. 5 pkt 1) oferty odpowiada pkt. III. 6. **Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.**
4. Nie przewiduje się dofinansowania inwestycji.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu zadania lub odstąpienia od podpisania umowy.
6. W przypadku zmniejszenia zakresu zadania, o którym mowa w pkt 8, oferent otrzyma w aplikacji Generator eNGO informację do złożenia korekty oferty i zobowiązany jest niezwłocznie do jej aktualizacji:
 - a) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.engo.org.pl,

- b) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku pdf i podpisanej przez upoważnione osoby w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. nr 10, I piętro) lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Ignacego Mościckiego 6 lub korespondencyjnie na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra.
7. Zarząd Województwa Lubuskiego może pozbawić przyznanej dotacji w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności niedostarczenia wymaganych aktualizacji dokumentów w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.
8. Zarząd Województwa Lubuskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych będzie zgodna z przepisami:
- Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.);
 - Uchwały 158/2074/20 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 22 grudnia 2020 roku w sprawie ustalenia regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2021 roku przyjętego Uchwałą Nr XXV/353/20 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 23 listopada 2020 roku.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania, których rozpoczęcie nastąpi nie wcześniej niż **1 listopada 2021 roku**, a zakończenie nastąpi nie później niż **do 30 kwietnia 2022 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Decyzja Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie szczegółowego podziału środków jest podstawą do zawarcia umów z oferentami.
3. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wskazana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do powiadomienia zleceniodawcy o swojej decyzji w terminie 7 dni od zamieszczenia informacji o wynikach rozstrzygnięć konkursu.

5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
6. Środki finansowe i niefinansowe związane z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane na:
 - a) zobowiązania i wydatki powstałe przed datą rozpoczęcia zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji;
 - b) zobowiązania i wydatki powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji;
 - c) pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.
7. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie kosztów, które:
 - a) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz umowie zawartej pomiędzy oferentem a Województwem Lubuskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze;
 - b) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - c) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie;
 - d) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
8. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
 - a) nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
 - b) z tytułu opłat i kar umownych;
 - c) poniesione na przygotowanie oferty;
 - d) zakup nieruchomości;
 - e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań;
 - f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - g) zobowiązanie z tytułu pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.
9. Termin wykorzystania dotacji, polegający na spłacie zobowiązań zaciągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego, określony zostanie w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie będzie on jednak późniejszy niż do 30 kwietnia 2022 roku.
10. Inne środki finansowe tj. środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych związane z realizacją zadania publicznego określone w ofercie oraz uwzględnione w korekcie oferty, podlegają wykorzystaniu na zobowiązania powstałe nie później

niż w okresie realizacji zadania wskazanym w ofercie lub korekcie oferty, poprzez ich zapłatę w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do 30 kwietnia 2022 roku.

11. Dopuszcza się, w trakcie realizacji zadania publicznego, dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, wtedy gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 30%.
12. Oferent jest zobowiązany do informowania uczestników o tym, że zadanie realizowane jest ze środków Województwa Lubuskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze. Na wszystkich dokumentach związanych z wykonywanym zadaniem, jak i na wszystkich materiałach promocyjnych należy w sposób jasny i czytelny umieszczać informacje o uzyskanym wsparciu.

VII. Składanie ofert

1. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na wzorze oferty określonym przez Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego rozporządzeniem z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej urzędu www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/ oraz jako **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferty należy złożyć **w terminie 21 dni** od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia tj.:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze;
 - b) na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze – www.rops.lubuskie.pl;
 - c) w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36;
 - d) w Generatorze eNGO.
3. **Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie - www.lubuskie.engo.org.pl. Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, ponieważ powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.**
4. Oferty należy złożyć **w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:**
 - a) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.lubuskie.engo.org.pl,
 - b) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF, w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy

Al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. nr 10, I piętro) lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Ignacego Mościckiego 6 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze” albo przesłać pocztą.

5. Dopuszcza się złożenie oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (w rozumieniu przepisów z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn zm.) po uprzednim wygenerowaniu z wersji elektronicznej na stronie www.lubuskie.engo.org.pl.
6. O terminie złożenia oferty w wersji papierowej decyduje data stempla pocztowego w przypadku ofert wysłanych pocztą lub data wpływu do urzędu w przypadku ofert złożonych osobiście. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wersja elektroniczna oferty będzie mogła być wygenerowana w Generatorze eNGO do godz. 15:30 ostatniego dnia naboru wniosków.
8. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
9. Do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką handlową, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu Programu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem;
 - c) w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, podmiot ubiegający się o dofinansowanie jest zobowiązany dołączyć dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. **Brak podstaw prawnych do prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkował odrzuceniem oferty na etapie formalnym;**
 - d) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę dołączono pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli lub w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru.
10. W momencie otrzymania dotacji należy dostarczyć:
 - a) w przypadku podmiotów nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę

lub prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);

b) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną.

11. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem mają możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania podmiotu. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.

VIII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Termin: oferty zostaną sprawdzone i ocenione w terminie do 45 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Tryb: złożone oferty będą oceniane przez pracowników merytorycznych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, a następnie opiniowane przez komisję konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Kryteria stosowane przy wyborze ofert (szczegółowe elementy kryteriów zamieszczono w karcie oceny stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia):

a) kryteria formalne:

- oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu - w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO), o spójnej sumie kontrolnej (z dopuszczeniem złożenia oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą);
- podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.);
- oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie;
- zadanie publiczne wpisuje się w cele konkursu;
- zadanie publiczne musi mieć charakter co najmniej regionalny tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty;
- wypełnienie pkt. III.5 i pkt. III.6 oferty i wskazanie zakładanego/-ych rezultatu/-ów dotyczącego/-ych realizacji zadania publicznego;

- oferta w wersji papierowej wygenerowana z wersji elektronicznej w pliku PDF w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.lubuskie.engo.org.pl została, w przypadku braku pieczętki imiennej, podpisana czytelnie przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę dołączono pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli lub w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru;
- dołączono do oferty kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- dołączono do oferty akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania (np. statut, regulamin);

b) kryteria merytoryczne:

- rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania publicznego (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty);
- rzetelność planu i harmonogramu działań w zakresie realizacji zadania publicznego, w tym plan i harmonogram powinien zawierać nazwę działania, opis, grupę docelową planowany termin oraz być spójny z kalkulacją kosztów, a termin rozpoczęcia i zakończenia zadania powinien być zgodny z poszczególnymi działaniami;
- rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów;
- zasięg oddziaływania realizowanego zadania (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy);
- proponowana promocja projektu, w tym informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze;

c) kryteria finansowe:

- rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z planem i harmonogramem, właściwe użycie rodzaju miar, racjonalne przedstawienie budżetu w stosunku do zadania (tzn. zasadność

- przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów);
- wysokość udziału wkładu własnego finansowego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania lub/i wkładu niefinansowego (dopuszczalny wyłącznie osobowy) w realizowanym zadaniu;

d) kryteria organizacyjne:

- dotychczasowe doświadczenie oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- dotychczasowe doświadczenia Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze we współpracy z oferentem, w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych;
- zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie).

4. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- kryteria merytoryczne: 55 pkt.
- kryteria finansowe: 25 pkt.
- kryteria organizacyjne: 20 pkt.

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimalną liczbę punktów wskazaną w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert (nie mniej niż 60 punktów), wynikającą z indywidualnej „Karty oceny zadania”.

Nie wszystkie oferty, które uzyskały w ocenie realizatora Programu nie mniej niż 60 punktów muszą uzyskać dotację.

Wzór karty oceny zadania stanowi **załącznik nr 2** do ogłoszenia.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze - www.rops.lubuskie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej, www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/ oraz w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz w Generatorze eNGO - www.lubuskie.engo.org.pl

Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

IX. Przekazane dotacje na realizację zadań publicznych w ramach obszaru działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, o którym mowa w ogłoszeniu w 2019 r. i 2020 r.

Lp.	2019 r.	2020 r.
1.	235 993,57	495 862,00 zł

X. Dodatkowe informacje

Szczegółowych informacji o konkursie udziela:

Kamila Górna – Główny specjalista ds. modelu mieszkalnictwa wspomagane-
go w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, tel. 68 323 18 87.

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – wzór oferty realizacji zadania publicznego

Załącznik nr 2 – karta oceny zadania

Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna RODO