

Zarząd Województwa Lubuskiego

ogłasza

I otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2021 r. na terenie województwa lubuskiego w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych

I. Cele konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym, o których mowa w 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, zwiększenia dostępu osób niepełnosprawnych do rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz wzmocnienia procesów integracji sektora pozarządowego działającego na rzecz osób niepełnosprawnych w województwie lubuskim.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Zarząd Województwa Lubuskiego przewiduje w I konkursie 2021 roku na wsparcie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych kwotę 350 000,00 zł pochodzącą ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

III. Rodzaje zadań, których dotyczy konkurs:

Zadania objęte niniejszym konkursem - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1945):

- 1) Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek.
- 2) Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby.

- 3) Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.
- 4) Prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych.
- 5) Prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych, które:
 - a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
 - b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
 - c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach.
- 6) Organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez:
 - a) doradztwo zawodowe,
 - b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej,
 - c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
- 7) Zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia.
- 7a) Utrzymanie psów asystujących.
- 8) Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy – przewodników.
- 9) Organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.
- 10) Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego.

- 11) Prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji.
- 12) Opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictwa ciągłych oraz wydawnictw zwartych stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:
 - a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
 - b) kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania.

Oferent przy realizacji zadania publicznego jest zobowiązany do przestrzegania zaleceń Ministerstwa Zdrowia w zakresie przeciwdziałania skutkom związanym z panującą w Polsce epidemią COVID-19, z uwzględnieniem dynamicznie zmieniającej się sytuacji. W przypadku całkowitego zniesienia obostrzeń związanych z epidemią COVID-19 i tym samym ustania stanu zagrożenia, niniejszy zapis przestaje obowiązywać.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. **Zadanie musi mieć zasięg co najmniej regionalny, musi obejmować swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty** (beneficjentami zadania winny być osoby z co najmniej dwóch powiatów województwa lubuskiego). **Brak takiej informacji, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.**
2. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie przepisów art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2020 poz. 426 z późn. zm.). realizatorami zadania mogą być podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) cele statutowe oferenta są zgodne z dziedziną konkursu;
 - 2) zamierzają realizować zadanie skierowane do mieszkańców województwa lubuskiego;
 - 3) posiadają lub zapewnią odpowiednie warunki potrzebne do prawidłowej realizacji zadania.
3. Nie przewiduje się dofinansowania inwestycji.
4. **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 rezultaty tzw. twarde (ilościowe) przy czym pkt III. 5. ppkt 1 oferty odpowiada pkt III.6. **Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.**

5. **Nie dopuszcza się wskazywania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wkładu rzeczowego jako własnego wkładu niefinansowego.** Dopuszcza się natomiast możliwość opisanie w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.
6. Wysokość udzielonej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z jego realizacji.
7. W przypadku otrzymania mniejszego dofinansowania, **procentowy** udział finansowego wkładu własnego, nie może być mniejszy niż wskazany w ofercie.
8. W przypadku, o którym mowa w pkt 6, podmioty otrzymają w aplikacji Generator eNGO wezwanie do złożenia korekty oferty, zobowiązane są niezwłocznie do jej aktualizacji:
 - 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.engo.org.pl,
 - 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF korespondencyjnie na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra., 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. Mościckiego 6.
9. 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.
10. 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 lub nastąpi

wstrzymanie środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

11. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych musi być zgodna z :

- 1) uchwałą nr 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;
- 2) Programem współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2021 roku, przyjętego Uchwałą Nr XXV/353/20 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 23 listopada 2020 roku;
- 3) ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2020 poz. 426 z późn. zm.)

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje zadania, których rozpoczęcie nastąpi nie wcześniej niż **1 lipca 2021 roku** zakończenie nastąpi nie później niż **do dnia 31 grudnia 2021 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Uchwała 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 zobowiązuje się do powiadomienia zlecniodawcy o swojej decyzji w terminie 7 dni po zamieszczeniu 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. **W przypadku oferentów którzy są uprawnieni do odliczenia podatku VAT, należy pamiętać iż ze środków dotacji może być pokryta tylko kwota netto wydatku.**
7. 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;
 - c) pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania;
8. Dotacja nie może być wydatkowana na:
- a) zakup nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych;
 - b) koszty remontów i adaptacji pomieszczeń;
 - c) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
 - d) zakup pojazdów;
 - e) odsetki ustawowe i umowne, kary, mandaty;
 - f) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
 - g) utrzymanie biura;
 - h) opłaty: czynsz, media;
 - i) zakup telefonu komórkowego;
 - j) opłacenie działalności gospodarczej;
 - k) opłacenie działalności politycznej i religijnej;
obowiązkowe wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - l) odpisy amortyzacyjne.
9. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
- a) zostaną przewidziane w ofercie/korekcie oferty stanowiącej załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem, a Województwem Lubuskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze,
 - b) spełniają wymogi racjonalnego 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.
10. 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 **31 grudnia 2021 r. (nie dopuszcza się pokrywania ww. zobowiązań prywatnymi kartami płatniczymi).**

11. 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/korekcie oferty, podlegają wykorzystaniu na zobowiązania powstałe nie później niż w okresie realizacji zadania wskazanym w ofercie lub w korekcie oferty, poprzez ich zapłatę w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do **31 grudnia 2021 r. (nie dopuszcza się pokrywania ww. zobowiązań prywatnymi kartami płatniczymi)**.
12. 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%.
13. Oferent jest zobowiązany do informowania uczestników o tym, że zadanie realizowane jest ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Lubuskiego. Na wszystkich dokumentach związanych z wykonywanym zadaniem, jak i na każdym materiale promocyjnym należy w sposób jasny i czytelny umieszczać informacje o uzyskanej pomocy.
14. Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego wkładu niefinansowego w zakresie kosztów osobowych, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy. Praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu;
 - c) jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe w naszym regionie.

VI. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na obowiązującym wzorze 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 m.in. w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze - 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:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze,
 - 2) na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze- www.rops.lubuskie.pl,
 - 3) w siedzibie ROPS w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36.
 - 4) w Generatorze eNGO.
3. **Każda oferta powinna być 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, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.**
4. Oferty należy złożyć w dwóch wersjach o tej samej sumie kontrolnej:
 - 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.lubuskie.engo.org.pl ,
 - 2) 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”, lub 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. W przypadku ofert wysłanych pocztą o terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego, natomiast w przypadku ofert złożonych osobiście data wpływu do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze lub do Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. 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:

- 1) 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,
- 2) akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem,
- 3) **w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, podmiot ubiegający się o dofinansowanie jest zobowiązany dołączyć dokument z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. Jest to warunek weryfikowany na etapie oceny formalnej oferty i podlega uzupełnieniu. Brak podstaw prawnych do prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie formalnym.**
- 4) oświadczenia o treści:
 - „oferent/oferenci składający niniejszą ofertę nie posiada (-ją)/ posiada(-ją) zobowiązań wymagalnych wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”. **Nie dotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych;**
 - „oferent/oferenci nie uzyskał (-li)/ uzyskał (-li) na podstawie odrębnych wniosków oraz nie ubiega (-ją)/ubiega (-ją) się odrębnym wnioskiem o dofinansowanie lub dotację ze środków PFRON na projekt złożony w ramach niniejszego konkursu ofert. **Nie dotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych;**

5) 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 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:

- 1) 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);
 - 2) 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: brak wymaganych załączników, podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem będą miały możliwość ich jednokrotnego poprawienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania oferenta drogą telefoniczną lub e-mailową. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.**
12. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, dokumenty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione i opatrzone datą.
13. Wymagany jest udział środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu, w tym: środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych, wysokości min. 1 zł. **Nie dotrzymanie tego obowiązku uniemożliwi złożenie oferty w Generatorze.**

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Termin: Oferty zostaną sprawdzone i ocenione w terminie do 60 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert. Następnie decyzję o wyborze ofert podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego.
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 dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem
- potwierdzający uprawnienia do pobierania przez oferenta świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania ww. świadczeń,
- 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),
- dołączono do oferty oświadczenie - „oferent/oferenci składający niniejszą ofertę nie posiada (-ją)/ posiada(-ją) zobowiązań wymagalnych wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”,
- dołączono do oferty oświadczenie - „oferent/oferenci nie uzyskał (-li)/ uzyskał (-li) na podstawie odrębnych wniosków oraz nie ubiega (-ją)/ubiega (-ją) się odrębnym wnioskiem o dofinansowanie lub dotację ze środków PFRON na projekt złożony w ramach niniejszego konkursu ofert,

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 PFRON będących w dyspozycji 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: 54 pkt,
- kryteria finansowe: 38 pkt,
- kryteria organizacyjne: 8 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.

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 poprzez Generator eNGO.

Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

VIII. Dotacje przekazane na realizację powyższych zadań w 2019 i 2020 roku:

2. W 2019 roku na realizację zadań finansowanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Województwa Lubuskiego, przekazano łączną kwotę 364.800,00zł;

3. W 2020 roku na realizację zadań finansowanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Województwa Lubuskiego, przekazano w dwóch konkursach ofert łączną kwotę 757.641,34 zł.

Załączniki:

- 1) wzór oferty realizacji zadania publicznego – zał. Nr 1;
- 2) karta oceny zadania – zał. Nr 2;
- 3) klauzula informacyjna - zał. Nr 3.