

UCHWAŁA Nr 24 / 586 / 19
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 19 lutego 2019r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2019
zadań publicznych określonych w Wojewódzkim Programie Wspierania
Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014-2020.

Działając na podstawie art. 183 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2018r., poz. 998 j.t. z późn. zm.), art. 14 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. 2018 r., poz. 913), art.11-15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 r., poz. 450) oraz Uchwały Nr LV/1073/14 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dn. 8 września 2014 roku w sprawie uchwalenia Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014-2020, Uchwały Nr IV/57/19 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dn. 28.01.2019r. w sprawie budżetu Województwa Podkarpackiego na 2019 rok, Uchwały Nr II/32/18 z dnia 03 grudnia 2018r. w sprawie „Programu współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”,

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
Uchwała, co następuje:

§ 1

Postanawia się przeprowadzić konkurs ofert na realizację w 2019 roku zadań publicznych określonych w Wojewódzkim Programie Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014 - 2020, na łączną kwotę **90.000,00 zł.**

§ 2

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały, zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej ROPS w Rzeszowie, na stronie internetowej ROPS oraz na tablicy ogłoszeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie.

§ 3

Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Władysław Ortyl

Załącznik do Uchwały Nr 24/586/19
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 19 lutego 2019r.



**Zarząd Województwa Podkarpackiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2019 zadań publicznych
Województwa Podkarpackiego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy
zastępczej wynikających z „Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny
i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014-2020”.**

I. Cel Konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im wsparcia na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego wynikających z zapisów Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014 - 2020.

II. Cele Szczegółowe, Zadania

W ramach konkursu mogą być składane wnioski dotyczące realizacji działań określonych we wszystkich celach szczegółowych tj.:

1. Zidentyfikowanie obszarów problemowych w zakresie funkcjonowania, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w tym działania:

- 1) Gromadzenie i upowszechnianie informacji dotyczących potrzeb rodzin z uwzględnieniem uwarunkowań terytorialnych oraz działań na rzecz wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej w woj. podkarpackim;
- 2) Analiza problemów społecznych o regionalnym i lokalnym zasięgu oraz praktycznego wykorzystywania wpływających z nich ustaleń i wniosków, przy wykorzystaniu potencjału studentów uczelni wyższych w regionie;

2. Wzmocnienie profilaktyki na rzecz prawidłowego funkcjonowania rodziny i odpowiedzialnego rodzicielstwa w tym działania:

- 1) Wspieranie inicjatyw lokalnych na rzecz rodziny (wspólne spędzanie wolnego czasu w sposób konstruktywny, w tym pikniki rodzinne, festyny, itp.);
- 2) Wspieranie inicjatyw mających na celu podnoszenie kompetencji rodzicielskich (szkolenia, grupy wsparcia, porady, konsultacje doraźne, itp.);
- 3) Wykorzystanie lokalnej infrastruktury do inicjatyw wspierających rodzinę (przedszkola, szkoły, parafie, domy kultury, domy strażaka itp.);
- 4) Wspieranie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie zbyt wczesnemu rodzicielstwu;
- 5) Rozwój wolontariatu w zakresie wsparcia rodziny, (m.in. poprzez szkolenia, treningi, warsztaty);
- 6) Działania zmierzające do uświadomienia władzom lokalnym ważności działań podejmowanych na rzecz rodziny (m. in. szkolenia, konferencje, wizyty studyjne, itp.);

- 7) Organizowanie szkoleń, konferencji itp. promujących skuteczne metody pracy z rodziną (m.in. oparte na wzmacnianiu więzi i poprawie relacji wewnątrzrodzinnych, asystentura rodziny);
- 8) Organizowanie szkoleń, konferencji itp. mających na celu podnoszenie kompetencji wychowawczych nauczycieli szkół i przedszkoli;

3. Poprawa funkcjonowania rodziny ze zdiagnozowanymi problemami, będącej w kryzysie
w tym działania:

- 1) Promowanie interdyscyplinarnych centrów wsparcia rodziny w każdej gminie oraz upowszechnienie specjalistycznej pomocy (np.: poradnictwo specjalistyczne, konsultacja, mediacja, terapia itp.);
- 2) Zwiększenie dostępności usług wspierających dla rodzin zagrożonych rozpadem, m.in. przystosowujących się do sytuacji porzeczowej, doświadczających kryzysu uwarunkowanego rozłąką emigracyjną, doświadczających kryzysu ekonomicznego, z problemem choroby i/lub niepełnosprawności itp.;
- 3) Poszerzenie działalności placówek wsparcia dziennego o ofertę skierowaną do starszych dzieci, młodzieży oraz aktywizowanie rodziców;
- 4) Wspieranie systemowych rozwiązań w pracy z rodziną;

4. Poprawa funkcjonowania systemu pieczy zastępczej w tym działania:

- 1) Organizowanie szkoleń dla kadry placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej i specjalistów pracujących z rodzinami zastępczymi, rodzinnymi domami dziecka;
- 2) Organizowanie szkoleń dla kandydatów na rodziców zastępczych;
- 3) Działania na rzecz pozyskiwania kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych, zwłaszcza zawodowych oraz rodzin wspierających;
- 4) Upowszechnianie informacji na temat adopcji dzieci pozbawionych opieki rodziców biologicznych (szczególnie dzieci starszych i chorych, a także wieloosobowych rodzeństw), jako skutecznej formy zabezpieczającej potrzeby dzieci w sposób trwały;
- 5) Działania na rzecz istniejących rodzin zastępczych (m. in. szkolenia, wsparcie, poradnictwo specjalistyczne, superwizja itp.);
- 6) Działania na rzecz rodziców biologicznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej (m. in. wspieranie i promowanie form współpracy z rodziną biologiczną, w tym doradztwo, szkolenia itp.);
- 7) Działania mające na celu upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie rozwoju pieczy zastępczej (np. konferencje, spotkania itp.);

5. Rozwój form pomocy dla osób usamodzielniających się w tym działania:

- 1) Tworzenie mieszkań chronionych i innych form pomocowych dla usamodzielniających się wychowanków pieczy zastępczej;
- 2) Poradnictwo specjalistyczne dla pełnoletnich wychowanków pieczy zastępczej, którego celem jest bezpieczny start w dorosłe życie;
- 3) Działania zmierzające do poprawy funkcjonowania byłych wychowanków pieczy zastępczej (m. in. treningi, warsztaty, wyjazdy, mające na celu budowanie lub utrzymanie bezpiecznych relacji z rodziną biologiczną itp.);

Podmiot składający ofertę zobowiązany jest określić w ofercie cel szczegółowy oraz jedno zadanie, jakie z wyżej wymienionych wybiera do realizacji, w ramach którego ubiega się o dotację

(powyższa informacja powinna zostać określona w pkt. I.2 oferty gdzie należy wpisać: rodzaj zadania publicznego wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert + wybrany cel i zadanie).

III. Adresaci Konkursu

Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.).

Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej oferenta.

Wykazane podmioty muszą prowadzić działalność statutową w zakresie w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (powyższa informacja powinna zostać wpisana w pkt. II.4. oferty).

Dofinansowanie nie może być przyznane:

- 1) podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.),
- 2) podmiotom, które zostały postawione w stan likwidacji,
- 3) podmiotom, które planują realizację zadania o zasięgu gminnym i powiatowym, tj. działania nakierowane na beneficjentów tylko jednej gminy lub jednego powiatu.

IV. Wysokość Środków Publicznych Przeznaczonych na Realizację w 2019r.

1. Na realizację zadań przeznaczono środki w wysokości: 90.000,00 zł brutto.
2. Minimalna kwota dotacji wynosi: 11.000,00 zł brutto.
3. Maksymalna kwota dotacji wynosi: 20.000,00 zł brutto.

V. Zasady składania ofert

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 marca 2019 r.
2. Oferty należy złożyć w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na konkurs z zakresu Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014-2020” oraz przesłać skan oferty w formacie pdf na adres: sekretariat@rops.rzeszow.pl w temacie wpisując „Oferta na konkurs z zakresu Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej”.
3. Treść oferty w wersji elektronicznej oraz papierowej musi być zgodna.
4. O terminie zgłoszenia oferty decyduje data jej wpływu w wersji papierowej do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie (nie data stempla pocztowego i nie data przestania elektronicznie w formacie pdf).

Adresy dla przedkładających oferty:

Listownie:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9
35-045 Rzeszów

Osobiście:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9
35-045 Rzeszów

Sekretariat – pok. nr 301 /III piętro/ poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30

VI. Sposób Przygotowania Oferty – Budżet Oferty

1. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko 1 ofertę.
2. W przypadku, gdy oferent złoży więcej niż jedną ofertę wzywany jest do pisemnego wskazania w wyznaczonym terminie wybranej oferty, która ma podlegać ocenie.

Nie dotrzymanie wyznaczonego terminu spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

- 3. Zlecanie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.**
- 4.** Zgodnie z Rozporządzeniem 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. z 2018 r. poz. 2057), oferty należy składać według wzoru oferty zawartego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
Formularz do pobrania na stronie internetowej ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Oddział Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy – Przeciwdziałanie Narkomanii – Konkursy ofert – Do pobrania).
- 5. Do oferty nie dołącza się żadnych załączników** za wyjątkiem kopii umów lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem, w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 6.** Zadanie może być zrealizowane w partnerstwie publiczno-społecznym np. z państwowymi lub samorządowymi instytucjami kultury, szkołami publicznymi. Partner może zaangażować do zadania zasoby organizacyjne, techniczne, osobowe lub finansowe. Podział zadań i obowiązków między stronami musi być określony zarówno w ofercie, jak i w umowie partnerskiej.
- 7.** W przypadku projektów partnerskich oceniany będzie potencjał partnera, np. włączone zasoby, doświadczenie w realizacji podobnych zadań wraz z możliwościami oferenta. Niedozwolone są przepływy finansowe od oferenta do partnera.
- 8.** Złożenie oferty wspólnej wymaga spełnienia warunków określonych w art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Niedozwolone jest składanie ofert wspólnych, w których oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji. Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwości złożenia oferty indywidualnie przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej.
W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 9.** Oferta musi być spójna tzn. musi istnieć logiczne powiązanie pomiędzy celem zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, harmonogramem, a kosztorysem zadania i planowanymi efektami realizacji.
- 10.** W harmonogramie realizacji zadania należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.
- 11.** Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem realizacji zadania publicznego.
- 12. W pkt. IV.2 oferty należy podać zakładaną liczbę osób na rzecz których realizowany będzie projekt oraz powiaty, z których będą pochodzić beneficjenci zadania. Oferta musi obejmować zasięgiem terytorialnym minimum dwa powiaty.**
- 13. W pkt. IV.5 oferty należy określić zakładane rezultaty wymierne np. liczbę osób objętych działaniem, liczbę godzin wsparcia. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować zwrotem dotacji.**
- 14.** Wydatki dla środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie (§2 pkt. 1 – 2 wzoru umowy dotacyjnej). Nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed terminem określonym w umowie.
- 15.** Koszty finansowe i niefinansowe związane z realizacją zadania publicznego poniesione pomiędzy 1 stycznia 2019 r., a datą zawarcia umowy mogą stanowić część innych środków rozliczonych jako wkład własny – pod warunkiem uprzedniego uwzględnienia ich w złożonej ofercie.
- 16. Wymagany wkład własny musi stanowić co najmniej 10% wartości dotacji, w tym wkład finansowy podmiotów minimum 5 % wartości dotacji** (środki finansowe własne, środki pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych lub prywatnych), **pozostały wkład może być niefinansowy.**

17. W przypadku finansowania z dotacji publikacji, folderów, broszur i książek, należy przedstawić w ofercie szczegółową specyfikację, określając parametry produktu, wskazując jego rodzaj, format, ilość stron i kolorystykę itp. (pkt. IV.14 oferty).
18. Wykazany wkład własny w postaci kosztów stałych podmiotu (np. wynagrodzeń osobowych, utrzymania biura, usług świadczonych/sprzedawanych przez wnioskodawcę) wymaga przedstawienia w ofercie szczegółowej kalkulacji kosztów (pkt. IV.14 oferty).
19. **Koszty stałe podmiotu** (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, opłaty pocztowe) mogą być finansowane z dotacji w przypadku, gdy są bezpośrednio związane z realizacją zadania oraz pod warunkiem przedstawienia w ofercie podstawy ich wysokości (np. kalkulacja przewidywanych kosztów). Koszty te nie mogą przekroczyć **łącznie 10% wysokości dotacji** (pkt. IV.14 oferty).
20. Wycena pracy osób zaangażowanych w realizację zadania - płatna ze środków dotacji:
 - a. Osoby zatrudnione do realizacji zadania — **maksymalnie do 50 zł brutto za godzinę zegarową** (w uzasadnionych przypadkach godzinę dydaktyczną - zasadność kwalifikuje Komisja Konkursowa).
W przypadku zastosowania wyższej stawki oferent musi uzasadnić jej wysokość oraz szczegółowo opisać kwalifikacje specjalisty w pkt IV.11 oferty (dotyczy sytuacji, w których specyfika realizowanego działania wymaga zatrudnienia specjalisty w danej dziedzinie).
 - b. Uznanie deklarowanego w ofercie kosztu związanego z zatrudnieniem kadry za kwalifikowany, wymaga szczegółowego opisu kwalifikacji osób planowanych do zatrudnienia oraz ich roli w zadaniu.
 - c. **Obsługa administracyjna, w tym finansowo-księgowo zadania** – całkowite koszty nie mogą przekroczyć **łącznie 10 % wartości dotacji** (pkt. IV.11 oferty).
 - d. **Wynagrodzenie osoby zatrudnionej w projekcie (na podstawie umowy o pracę, umów cywilno-prawnych) – maksymalnie do 20 % wysokości dotacji.**
W uzasadnionych przypadkach, związanych ze specyfiką projektu, może ono ulec zwiększeniu.
21. Wycena pracy osób zaangażowanych w realizację zadania - wykazana jako wkład własny pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy/praca społeczna członków organizacji) - wysokość stawki za godzinę zegarową **nie może przekraczać kwoty 20 zł. brutto** (w uzasadnionych przypadkach godzinę dydaktyczną - zasadność kwalifikuje Komisja Konkursowa).
Wyjątek może stanowić zatrudnienie osoby będącej specjalistą w danej dziedzinie – stawka za godzinę może wynosić maksymalnie 50 zł. brutto. W takim przypadku należy uzasadnić potrzebę podwyższenia kosztu stawki godzinowej wkładu osobowego (pkt. IV. 12 oferty).
22. Koszt nagrody może być finansowany ze środków dotacji maksymalnie do kwoty: 60,00 zł brutto na osobę w danej konkurencji / współzawodnictwie.

VII. Tryb Wyboru Ofert

1. Dofinansowaniem zostaną objęte oferty z najwyższą liczbą punktów, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
2. Punktowa wartość oceny nie wpływa na wysokość dotacji.
3. Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 50 % punktów z oceny merytorycznej.
4. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie do 70 dni, licząc od dnia zakończenia naboru ofert.
5. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej www.rops.rzeszow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń ROPS Rzeszów.
6. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i podziału środków finansowych nie przysługuje odwołanie.
7. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i podziału środków finansowych stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.
8. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie

wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz sprawozdania z tego zadania. (Dz. U. 2016 r., poz. 1300).

VIII. Zasady Wyboru Ofert

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
 - a) bezpośrednio związane z realizacją zadania i niezbędne do jego realizacji,
 - b) efektywne i racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - c) spełniające wymogi oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - d) uwzględnione w budżecie zadania, spójne z harmonogramem;
 - e) faktycznie poniesione w okresie, o którym mowa w pkt. XI.1 niniejszego Ogłoszenia;
 - f) udokumentowane dowodami księgowymi,
 - g) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
 - h) ujęte w ewidencji księgowej.
2. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
 - a) stałych podmiotu, ponoszonych w wyniku ich działalności, a nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania;
 - b) za usługi świadczone/sprzedawane przez wnioskodawcę (stanowią one mogą jedynie wkład własny w zadanie),
 - c) budowy, zakupu gruntów, zakupu lokali lub budynków;
 - d) prac remontowych lub budowlanych,
 - e) zakupów inwestycyjnych i inwestycji,
 - f) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej;
 - g) pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - h) zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - i) ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystanego do realizacji projektu,
 - j) podatki, cła, opłaty skarbowe;
 - k) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - l) zakupów wyrobów tytoniowych oraz napojów alkoholowych.
3. Dotacja nie może być przyznana na wsparcie realizacji zadania, które uzyska dofinansowanie ze środków finansowych z budżetu Województwa Podkarpackiego, będących w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. Przewodniczący Komisji wzywa podmiot składający ofertę drogą elektroniczną (zgodnie z podanym we wniosku adresem e-mailowym) lub poprzez zamieszczenie na stronie wskazanej w ogłoszeniu do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień błędów/braków formalnych **w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wezwania**, osobiście Ośrodka Adopcyjnym Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, pok. 313 /poniedziałek - piątek w godz. 7.30 – 15.30/.
7. W przypadku nieusunięcia braków/błędów formalnych oferty lub niewłaściwego dokonania uzupełnień Komisja pozostawia wniosek bez dalszego rozpatrzenia.

IX. Ocena Ofert

1. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa powoływana każdorazowo po ogłoszeniu konkursu ofert przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały w oparciu o „Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert”, stanowiące część Programu Współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 /Załącznik do Uchwały Nr II/32/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 3 grudnia 2018 r./.
2. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami ROPS w Rzeszowie realizującego konkurs dokonują oceny formalnej – zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Oferty – stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia o Konkursie.

3. Procedura oceny formalnej oferty dokonywana jest na bieżąco i rozpoczyna się niezwłocznie po wpłynięciu oferty na konkurs i spotkaniu Komisji Konkursowej.
4. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia i nie podlegające dalszej ocenie merytorycznej to oferty:
 - a) złożone na innych drukach niż wskazane w pkt VI. 4 niniejszego Ogłoszenia,
 - b) złożone po terminie,
 - c) złożone przez podmioty nieuprawnione.
5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, komisja sporządza i publikuje:
 - listę ofert spełniających wymogi formalne,
 - listę ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z powodem ich odrzucenia.
6. Komisja konkursowa, po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, kieruje każdą z nich do dwóch losowo wybranych członków komisji celem ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie kryteriów określonych w Karcie Oceny Merytorycznej Ofert stanowiącej Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o konkursie.
7. Oceny merytorycznej dokonuje indywidualnie dwóch członków Komisji.
8. Ocena dokonywana jest zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej Ofert stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Ogłoszenia, w której oceniający potwierdza podpisem dokonanie czynności, przy zachowaniu zasady bezstronności.
9. Komisja może zaproponować przesunięcia w ramach budżetu oferty lub niższą niż Wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
10. Członkowie Komisji, którzy opiniują ofertę indywidualnie przedstawiają tą opinie wraz z uzasadnieniem na posiedzeniu Komisji.
11. Ocena punktowa oferty stanowi średnia arytmetyczną ocen dokonywanych przez oceniających ofertę członków Komisji.
12. O ostatecznej ocenie punktowej decyduje Komisja Konkursowa w głosowaniu.
13. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
14. Komisja dokonuje zatwierdzenia oceny merytorycznej przygotowanej przez dwóch członków Komisji.
15. Komisja konkursowa sporządza listę ocenionych ofert z punktacją i proponowaną wysokością dotacji.
16. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem.
17. Wszystkie uwagi wraz z uzasadnieniem, Komisja wpisuje w Karty Oceny Merytorycznej Oferty.

X. Zobowiązania Oferentów

1. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia:
 - 1) pisemnej informacji o akceptacji kwoty dofinansowania,
 - 2) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (w przypadku takiej potrzeby).
W zaktualizowanym harmonogramie realizacji zadania należy podać dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań. (tj. dzień – miesiąc – rok),
 - 3) zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania:
 - a) w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana,
 - b) lub/i w przypadku nieprecyzyjnego określenia kosztów (dotyczy np. określenia stawki godzinowej w umowach cywilno – prawnych)**Zmiana kosztorysu nie może wpływać na charakter zadania.**
Nie jest dopuszczalne wprowadzanie do zaktualizowanego kosztorysu innej kategorii kosztów niż wskazane w ofercie.
 - 4) aktualnego (zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu:

- w przypadku stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni socjalnych, stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z KRS-u uzyskany bezpłatnie ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>).

Wszelkie zmiany w KRS-ie niewidoczne w wyszukiwarce internetowej, muszą zostać poświadczone odpowiednim dokumentem, który musi być dołączony do oferty.

- w przypadku innych podmiotów: aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji,
- w przypadku kościelnych osób prawnych aktualny np. akt powołujący proboszcza danej parafii lub danego zgromadzenia,

W przypadku braku aktualnej informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, należy przedłożyć stosowny dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu (ważny 3 miesiące od daty wystawienia).

W przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji, do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem, bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji.

Jednostki organizacyjne (np. oddziały, koła) nie posiadające osobowości prawnej, mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego), tj. na podstawie aktualnego imiennego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny do składania oferty (wraz z zawartymi w niej oświadczeniami), realizacji określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

5) wydruku z systemu bankowego lub innego dokumentu potwierdzającego numer konta, na który ma zostać przekazana dotacja.

2. Nieprzedłożenie dokumentów wymienionych w pkt. X. 1.1 -1.5 niniejszego ogłoszenia w terminie określonym w piśmie informującym o przyznaniu dotacji, Zarząd Województwa traktuje jako rezygnację z przyznanej dotacji.
3. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
 - 1) podmiot utraci zdolność do czynności prawnych,
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności np. podważające wiarygodność finansową podmiotu,
 - 3) zakres merytoryczny lub finansowy realizacji zadania (po aktualizacji harmonogramu i kosztorysu) znacząco się różni od przedstawionego w ofercie.
4. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, podmiot musi zachować wkład własny procentowy minimum na poziomie deklarowanym w ofercie.

XI. Termin i Warunki Realizacji Zadania

1. Zadanie winno być wykonane w terminie określonym w umowie, maksymalnie do dnia 15 grudnia 2019 r. i obejmować swym zakresem wyłącznie osoby z terenu województwa podkarpackiego.
2. Miejscem realizacji zadania jest teren województwa podkarpackiego
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - a) zgodne z przyjętym celem działania realizowanie zadań merytorycznych,
 - b) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,
 - c) dokonywanie jakichkolwiek zmian na podstawie pisemnych aneksów do umów,
 - d) oszczędne, racjonalne i celowe wydatkowanie środków finansowych.

XII. Rozliczenie Dotacji

1. Oferent powinien dokładnie zapoznać się z dokumentami regulującymi zasady realizacji i rozliczania dofinansowania.

Wzór umowy oraz załącznik do umowy pn. „Proponowany sposób realizacji i rozliczania dofinansowania zadań publicznych z budżetu Województwa Podkarpackiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie” dostępne są na stronie internetowej ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Ośrodek Adopcyjny – Wojewódzki Program Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014-2020 – Konkursy ofert – Do pobrania).

2. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016, poz. 1300) dostępny na stronie internetowej ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Ośrodek Adopcyjny – Wojewódzki Program Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014-2020 – Konkursy ofert – Do pobrania).

3. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.

4. Organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- 1) stopnia realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

XIII. Informacja Statystyczna

Na realizację zadań publicznych określonych w Wojewódzkim Programie Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014-2020 w 2018 r. Zarząd Województwa Podkarpackiego udzielił 9 dotacji na łączną kwotę 90 000,00 zł.

Informacje o przedmiotowym konkursie można uzyskać w Ośrodku Adopcyjnym Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów lub dzwoniąc pod numery telefonów: /17/ 850 79 31.

Wojewódzki Program Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014 – 2020 dostępny jest na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie: www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Ośrodek Adopcyjny – Wojewódzki Program Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014 – 2020).

XIV. Informacje dodatkowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2019 zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie przeciwdziałania narkomanii wynikających z „Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2017 – 2020” jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów,
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Rzeszowie jest możliwy poprzez mail b.swider@rops.rzeszow.pl, telefon 17 8507944 lub poprzez wysłanie wiadomości na adres instytucji,

- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO w celu (m.in. ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania) wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego,
- odbiorcami danych osobowych będą organy kontroli o których mowa w art. 29 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
- dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217) przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa,
- obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, związanym z udziałem w postępowaniu o realizację zadania publicznego; niepodanie określonych danych może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy o realizację zadania publicznego,
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO, a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych (rozdział V RODO),
- osoby, których dane dotyczą:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych które ich dotyczą;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych ;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- osobom, których dane dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortyl

OA.417.....2019

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

**ZŁOŻONEJ W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W ROKU 2019
ZADAŃ PUBLICZNYCH WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W ZAKRESIE WSPIERANIA
RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ WYNIKAJĄCYCH Z WOJEWÓDZKIEGO
PROGRAMU WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ NA LATA 2014 – 2020**

Informacje ogólne

Nazwa Wnioskodawcy	
Nazwa zadania	
Data wpływu oferty	
Cel szczegółowy	
Zadanie wybrane do realizacji	

Lp.	Braki / błędy, które powodują odrzucenie oferty	Tak	Nie
1.	Oferta złożona na innych drukach niż wskazane w pkt VI. 4 ogłoszenia		
2.	Oferta złożona po terminie		
3.	Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony		

Lp.	Braki / błędy formalne podlegające uzupełnieniu	Uzupełniono w terminie (data)	Nie uzupełniono
1.	Brak określenia w pkt.I.2. wzoru oferty: celu szczegółowego i zadania wybranego do realizacji		
2.	Brak uzupełnienia oświadczeń pod ofertą		
3.	Brak podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów		
4.	Błędy rachunkowe (jakie)		
5.	Brak określenia nazw powiatów oraz liczby osób z poszczególnych powiatów		

6.	Oferta, w której wnioskowana kwota dotacji jest niższa niż wskazana w pkt. IV.2 ogłoszenia		
7.	Oferta, w której wnioskowana kwota dotacji jest wyższa niż wskazana w pkt. IV.3 ogłoszenia		
8.	Oferta, w której termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe podane w ogłoszeniu		
9.	Oferta, w której w przewidywanych źródłach finansowania zadania ujęto pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego		
10.	Oferta, w której w przewidywanych źródłach finansowania nie ujęto wymaganego minimalnego wkładu finansowego podmiotu.		
11.	Inne:		

Co najmniej jeden z wyżej wymienionych braków / błędów powoduje odrzucenie oferty bez możliwości jej uzupełnienia. Oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

Inne uwagi

.....

.....

.....

Data 2019r.

.....
Podpis osoby dokonującej oceny

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortyl

OA.417.....2019

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

**ZŁOŻONEJ W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W ROKU 2019
ZADAŃ PUBLICZNYCH WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W ZAKRESIE WSPIERANIA
RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ WYNIKAJĄCYCH Z WOJEWÓDZKIEGO
PROGRAMU WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ NA LATA 2014 – 2020**

Informacje ogólne

Nazwa podmiotu	
Nazwa zadania	
Cel szczegółowy	
Zadanie wybrane do realizacji	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej zadania	Liczba punktów możliwych do przyznania	Liczba przyznanych punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot (dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych w zakresie - w oparciu o przedstawiony opis w pkt. IV 15 oferty): - brak doświadczenia w realizacji tego typu zadań lub działa krócej niż jeden rok - podmiot z doświadczeniem, sprawdzony w realizacji tego typu zadań	0 1-5	
2.	Wojewódzki zasięg zadania: - dwa powiaty - od 3 do 4 powiatów - powyżej 4 powiatów	0 3 6	
3.	Ilość osób objętych wsparciem w ramach zadania: - do 30 - od 31 do 100 - od 101 do 200 - powyżej 200	0 2 4 6	
4.	Ocena zgodności zadania z celami konkursu, rzetelność opisu zadania (w tym jego charakterystyka, opis potrzeb realizacji zadania poprzedzony diagnozą, szczegółowy opis adresatów zadania wraz ze sposobem ich rekrutacji)	0-17	
5.	Ocena przewidywanych efektów i rezultatów zadania	0-5	
6.	Długość i częstotliwość działań merytorycznych podejmowanych w ramach realizowanego zadania	0-5	
7.	Ocena rzetelności budżetu zadania (w tym zasadność i racjonalność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania)	0-10	

8.	Ocena planowanych w zadaniu działań promocyjnych i informacyjnych	0-5	
9.	Wysokość wkładu finansowego przeznaczonego na realizację zadania w stosunku do wysokości dotacji: – równy 5 % wysokości dotacji – powyżej 5 % do 7 % wysokości dotacji – powyżej 7% do 10 % wysokości dotacji – powyżej 10 % wysokości dotacji	0 3 8 12	
10.	Przy realizacji zadania planowane jest pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania – tak – nie	0 5	
11.	Ocena kwalifikacji wszystkich osób, przy udziale których podmiot realizować będzie zadanie publiczne - w oparciu o przedstawiony opis w pkt. IV. 11 oferty	0-10	
12.	Przy realizacji planowana jest i wykazana w kosztorysie praca wolontariuszy lub praca społeczna członków stowarzyszenia: – nie – tak	0 3	
13.	Współpraca z ROPS w Rzeszowie przy realizacji zadania dofinansowanego z budżetu województwa podkarpackiego w 2017r.: – podmiot korzystał z dofinansowania, rozliczył się nieterminowo i były zastrzeżenia do rozliczania z dofinansowania – podmiot korzystał z dofinansowania, rozliczył się nieterminowo i nie było innych zastrzeżeń do rozliczania z dofinansowania – brak współpracy – podmiot korzystał z dofinansowania, rozliczył się terminowo i były zastrzeżenia do rozliczenia z dofinansowania – podmiot korzystał z dofinansowania, rozliczył się terminowo i bez zastrzeżeń	-5 -3 0 3 5	
14.	Złożona oferta jest ofertą wspólną w rozumieniu Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: – nie – tak	0 6	
Maksymalna liczba punktów		100 pkt	

Aby znaleźć się na liście rankingowej do dofinansowania należy uzyskać minimum 50 % punktów z Oceny Merytorycznej Oferty.

1. Uzasadnienie do oceny (poniżej 50% maksymalnej liczby punktów przyznanych w danym kryterium):

.....
.....

2. Uwagi

.....

Data:
MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA 2019r.

Władysław Ortyl

.....
Podpis osoby dokonującej oceny