

**Zarząd Województwa Lubuskiego
ogłasza**

II otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2014 r. na terenie województwa lubuskiego w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych wymienionych w rozporządzeniu 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 2008 r. Nr 29, poz. 172)

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 (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 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 przeznaczona w II konkursie 2014 roku na wsparcie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych kwotę 461 051,00 zł. pochodzącą ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Województwa Lubuskiego.

III. Rodzaje zadań, których dotyczy konkurs:

Rodzaje zadań objętych niniejszym konkursem zostały wymienione w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji

zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2008 r. Nr 29, poz. 172).

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. W ramach konkursu przewiduje się wyłonienie ofert i wsparcie realizacji zadań o charakterze wojewódzkim, planowanych do realizacji na obszarze więcej niż jednego powiatu lub zadań skierowanych do beneficjentów ostatecznych, których miejsca zamieszkania znajdują się na terenie co najmniej dwóch powiatów województwa lubuskiego.
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 (j.t. Dz. U. 2011 r. Nr 127 poz. 721 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 (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) cele statutowe oferenta są zgodne z dziedziną zadania;
 - 2) zamierzają realizować zadanie skierowane do mieszkańców województwa lubuskiego;
 - 3) posiadają lub zapewnią odpowiednie warunki potrzebne do prawidłowej realizacji zadania;
 - 4) powinny posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
3. 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.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt 3, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowany kosztorys i harmonogram (załączniki Nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia) do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w ciągu **7 dni od dnia** ukazania się informacji dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu.
5. Nietrzymanie terminu dostarczenia dokumentów, o których mowa w pkt 4 może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.

6. 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.
7. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych będzie zgodna z :
 - 1) uchwałą nr 215/2580/13 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 15 października 2013 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, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych;
 - 2) programem współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2014 roku przyjętego uchwałą nr XLII/504/13 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 2 grudnia 2013 roku.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje zadania, których zakończenie nastąpi nie później niż **31 grudnia 2014 roku**.
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 zleceniodawcy 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. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - a) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - b) zobowiązania powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania wskazanej w umowie o udzielenie dotacji i wydatki po dacie zakończenia zadania (wystawienie i opłacenie faktur musi

nastąpić w trakcie realizacji zadania dotyczy to zarówno środków z dofinansowania jak i środków własnych);

- c) pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania;
- d) zakup nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych;
- e) koszty remontów i adaptacji pomieszczeń;
- f) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
- g) zakup pojazdów;
- h) odsetki ustawowe i umowne, kary, mandaty;
- i) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- j) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
- k) utrzymanie biura, w tym działalności bieżącej (m.in. czynsz, media, opłaty telekomunikacyjne i teleinformatyczne);
- ł) zakup telefonu komórkowego;
- l) opłacenie działalności gospodarczej;
- m) opłacenie działalności politycznej i religijnej;
- n) obowiązkowe wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- o) odpisy amortyzacyjne.

7. Oferent jest zobowiązany do informowania uczestników o tym, że zadanie realizowane jest ze środków PFRON będących w dyspozycji 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.

8. Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego wkładu pozafinansowego 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) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;

- c) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu;
 - d) jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe w naszym regionie.
9. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach zachodzących podczas realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko po akceptacji ze strony zleceniodawcy w formie pisemnego aneksu do umowy.
10. Oferent zobowiązany jest do wydatkowania środków z przyznanej dotacji zgodnie z odrębnymi przepisami prawa krajowego, w szczególności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

VI. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na wzorze oferty określonym przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej rozporządzeniem z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).
2. Wzór oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze - www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/ w zakładce organizacje pozarządowe – druki do pobrania oraz jako załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
3. Oferty należy złożyć w terminie 21 dni (tj. do dnia 12 listopada 2014 r.) od dnia ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze - www.rops.lubuskie.pl oraz w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36.
4. Oferty należy składać 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. Łokietka 22, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze”.

5. 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.
6. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: brak wymaganych załączników, podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz podmioty, których oferty będą posiadały oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich jednokrotnego uzupełnienia **w terminie 5 dni roboczych** od dnia poinformowania oferenta drogą telefoniczną lub e-mailową.

Oferty nie uzupełnione w wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

7. Podmiot nie może złożyć takiej samej oferty w dwóch różnych obszarach.

Do ofert należy dołączyć:

- 1) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa;
- 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 lub dekret powołujący kościelną osobę prawną;
- 3) statut organizacji pozarządowej, podmiotu;
- 4) w przypadku składania oferty przez oddział terenowy organizacji, konieczne jest załączenie pełnomocnictwa (wydanego przez zarząd główny przedstawicielom oddziału) do składania oświadczeń woli;
- 5) w przypadku realizacji oferty wspólnej należy załączyć umowę partnerską lub oświadczenie partnera wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczyć w realizacji zadania publicznego;
- 6) oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań wymagalnych wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

7) oświadczenie, że podmiot nie uzyskał na podstawie odrębnych wniosków oraz nie ubiega się odrębnym wnioskiem o dofinansowanie lub dotację ze środków PFRON na projekt złożony w ramach niniejszego konkursu ofert.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione i opatrzona datą.

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

1. Termin: wybór ofert dokonany zostanie 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, po zasięgnięciu opinii właściwej Komisji Sejmiku 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 4 do niniejszego ogłoszenia):
 - a) kryteria formalne;
 - b) kryteria merytoryczne;
 - c) kryteria finansowe;
 - d) kryteria organizacyjne.
- 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.

Wnioski, które nie otrzymają 60 pkt nie uzyskują prawa do dofinansowania.

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.

Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

VIII. Dotacje przekazane na realizację powyższych zadań w 2013 roku:

W 2013 roku na realizację zadań finansowanych ze środków PFRON będących w dyspozycji Województwa Lubuskiego, przekazano łączną kwotę 701.867,00 zł. (I konkurs – 542.027,00 zł, II konkurs – 159.840,00 zł).

Załączniki:

- 1) zaktualizowany kosztorys – zał. Nr 1;
- 2) zaktualizowany harmonogram – zał. Nr 2;
- 3) wzór oferty realizacji zadania publicznego – zał. Nr 3;
- 4) karta oceny zadania – zał. Nr 4.