

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w 2016 roku w dyspozycji Samorządu Województwa Wielkopolskiego

I. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie fundacjom i organizacjom pozarządowym do realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Samorządu Województwa Wielkopolskiego, wpisujących się w priorytety i cele Strategii Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do 2020 roku oraz Programu wyrównywania szans osób z niepełnosprawnościami i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób z niepełnosprawnościami w województwie wielkopolskim na lata 2014-2020 zmierzających do wyrównywania szans i możliwości mieszkańców Wielkopolski oraz wyrównywania różnic między subregionami województwa wielkopolskiego.

II. Opis zadania:

1. **Rodzaj zadania:** działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.
2. **Tytuł zadania** wraz z wysokością środków przeznaczonych na jego realizację:

Planowane wydatki w bieżącym roku	Poniesione wydatki w ubiegłym roku
4.000.000,00 zł	3.200.000,00 zł

Lp.	Tytuł zadania
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.	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.
5.	Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego.
6.	Zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia

UWAGA:

1. W przypadku **projektów** realizowanych w ramach zadania **nr 1** ich zakres merytoryczny musi wykraczać **poza bieżącą działalność rehabilitacyjną placówek.**

2. **Beneficjentami projektów** realizowanych w ramach **zadań nr 1, 2 oraz 4** muszą być osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.). W przypadku przyznania dotacji, po zakończeniu realizacji projektu, podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia, że w projekcie brały udział osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu ww. ustawy.

3. **Konkurs nie obejmuje** realizacji projektów zakładających działania mieszczące się w pojęciu „**turnusu rehabilitacyjnego**” (definicja turnusu wynikająca z art. 10 c ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) **oraz innych wyjazdów o charakterze rehabilitacyjno-aktywizującym.**

3. **Termin realizacji** zadań.

Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się **nie wcześniej niż 1 września 2016 roku**, a ich zakończenie nastąpi **nie później niż 30 listopada 2016 r.**

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zlecanego zadania.
2. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe 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 2016 r., poz. 239, z późn. zm.).
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub inne uprawnione podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania.
4. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.

IV. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

1. Prowadzenie statutowej działalności na terenie Województwa Wielkopolskiego.
2. Prowadzenie statutowej działalności w dziedzinie objętej konkursem.
3. Brak zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
4. Posiadanie własnego rachunku bankowego.
5. Prowadzenie księgowości.
6. Posiadanie własnego Numeru Identyfikacji Podatkowej.

V. Wymagane dokumenty.

UWAGA: JEDEN PODMIOT MOŻE ZŁOŻYĆ 1 OFERTĘ W KONKURSIE (DOTYCZY RÓWNIEŻ OFERTY WSPÓLNEJ).

W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować niezależnie od zarządu głównego. Jeden oddział terenowy posiadający osobowość prawną może złożyć 1 ofertę w konkursie.

W przypadku organizacji, których oddziały terenowe nie posiadają osobowości prawnej, oddziały mogą wnioskować o dotację na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny. Jeden oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej, składający ofertę na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny, może złożyć 1 ofertę. Nie ma limitu ofert złożonych łącznie przez oddziały terenowe, działające na podstawie pełnomocnictwa zarządu głównego (tzn. zarząd główny może takich pełnomocnictw w ramach konkursu udzielić kilka).

1. Oferta

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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), **w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań).**

Oferta dla swojej ważności musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione do podpisania oferty nie dysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- druku oferty w sposób czytelny,
- wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”
- niewypełnienie któregokolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

Aktualny druk oferty jest dostępny do pobrania ze strony internetowej:

- Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl (aktualności oraz zakładka: PFRON – rehabilitacja zawodowa i społeczna – otwarty konkurs ofert na 2016 rok),
- Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego www.bip.umww.pl (zakładka: otwarty konkurs ofert – pomoc społeczna).

W ofercie (pkt. III.2 – Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn i skutków) należy m.in. wskazać w które priorytety i cele Strategii Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do 2020 roku oraz Programu wyrównywania szans osób z niepełnosprawnościami i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób z niepełnosprawnościami w województwie wielkopolskim na lata 2014-2020 wpisuje się projekt.

1.a. Oferta wspólna

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

Oferta wspólna wskazuje:

- działania, jakie w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy;
- sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną wobec Województwa Wielkopolskiego.

2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji

Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- a. dla fundacji i stowarzyszeń odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa,

UWAGA: zgodnie z art. 4 ust. 3 i 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1142, z późn. zm.) za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru dokonany za pośrednictwem strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego <https://ems.ms.gov.pl/start>.

- 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 lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- c. w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

W przypadku składania oferty wspólnej, każdy oferent załącza dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane.

3. Statut podmiotu – tylko w przypadku – spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. Upoważnienie osób składających ofertę tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie.

5. **Aktualne pełnomocnictwo** udzielone przez zarząd główny dla przedstawicieli jednostki organizacyjnej (np. koła, oddziału) organizacji składającej ofertę (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka.
6. **Umowa zawarta między organizacjami pozarządowymi** lub innymi uprawnionymi podmiotami **w przypadku złożenia oferty wspólnej** - określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania oraz sposób wspólnej reprezentacji podmiotów wobec Województwa Wielkopolskiego.
7. **Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów** – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.
8. **Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych** wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym, w tym wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
Druk oświadczenia jest dostępny do pobrania wśród dokumentów dotyczących przedmiotowego konkursu.
W przypadku składania oferty wspólnej, każdy oferent załącza oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych.
9. **Umowa partnerska** wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczył w realizacji zadania publicznego.
Podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego działa w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym umową partnerską.
Umowa partnerska powinna zawierać m.in. następujące informacje:
- dane partnerów,
- zakres i cel umowy,
- zadania partnerów,
- obowiązki i uprawnienia partnerów.
Partnerzy realizują projekt wspólnie z podmiotem uprawnionym, wnosząc do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne, na warunkach określonych w umowie partnerskiej.
Partner to podmiot niebędący stroną umowy z Województwem Wielkopolskim, który uczestniczy w realizacji zadania publicznego nie wykorzystując przy tym środków publicznych przekazanych w drodze dotacji.
Współpraca może obejmować w szczególności: aktywną wymianę umiejętności, doświadczeń i wiedzy na każdym etapie realizacji zadania publicznego.
Udział partnera w realizacji zadania publicznego może dotyczyć także nieodpłatnego wsparcia osobowego (np. udziału wolontariuszy innego podmiotu).
Partner nie może być podwykonawcą, a podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.
UWAGA: wkładu finansowego partnera w realizowany projekt (dowody księgowo wystawione na partnera) nie wlicza się do źródeł finansowania zadania publicznego. Podmiot składający ofertę nie może wpisać tych środków finansowych w kosztorys, ale może je opisać w części oferty „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

10. W przypadku złożenia kserokopii załączników podmiot występujący o dotację powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności z oryginałem:

a) adnotacja „(za/potwierdzam) zgodność z oryginałem”,

b) pieczęć i podpis osoby potwierdzającej

Jeśli ta osoba nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez nią w podmiocie.

Osoba uprawniona do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu, niedysponująca pieczęcią imienną, winna podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez siebie funkcji w podmiocie.

c) data potwierdzenia.

VI. Koszty kwalifikowane do dofinansowania ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Wielkopolskiego:

- koszty osobowe dotyczące bezpośrednio realizacji projektu,
- koordynator projektu (koszt nieprzekraczający 5% dotacji),
- obsługa księgowa projektu (koszt nieprzekraczający 5% dotacji),
- wynajem pomieszczeń/obiektów na czas realizacji projektu,
- utrzymanie biura (opłaty bieżące: czynsz najmu, opłaty za prąd, gaz, wodę, usługi telekomunikacyjne) podmiotu składającego ofertę w zakresie realizacji zadania publicznego (podmiot składający ofertę ubiegający się o pokrycie z dotacji kosztów utrzymania biura powinien przedstawić jasną kalkulację kosztu, proporcjonalnie odpowiadającą planowanym działaniom),
- zakup materiałów lub usług niezbędnych do realizacji projektu,
- koszty wypożyczenia sprzętu lub uzasadnione przypadki zakupu sprzętu do kwoty 3,5 tys. zł,
- koszty transportu beneficjentów projektu,
- działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu.

Koszty kwalifikowane to koszty:

- niezbędne do realizacji projektu,
- merytorycznie uzasadnione w opisie projektu,
- racjonalne i efektywne,
- ujęte w budżecie projektu (a następnie faktycznie poniesione i udokumentowane),
- wydatkowane w okresie realizacji zadania.

UWAGA:

Minimalna wnioskowana kwota dotacji przez podmioty uprawnione wynosi 50 000,00 zł. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od ww.

Maksymalna wnioskowana kwota dotacji przez podmioty uprawnione wynosi 150 000,00 zł.

VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Przy wyborze ofert pod uwagę będą brane następujące kryteria:

Kryterium oceny merytorycznej		Maksymalna ocena punktowa
Strategiczne waga kryterium 32 pkt./70 pkt.	a) innowacyjność lub/i systemowość lub/i modelowość projektu	12
	b) wyrównywanie szans i możliwości mieszkańców Wielkopolski, wyrównywanie różnic między subregionami województwa wielkopolskiego, projekt realizowany poza miastami grodzkimi <ul style="list-style-type: none"> • projekty planowane do realizacji w miastach grodzkich/na rzecz mieszkańców miast grodzkich – 0 pkt. • projekty planowane do realizacji poza miastami grodzkimi/na rzecz mieszkańców Wielkopolski, poza miastami grodzkimi – 10 pkt. 	10
	c) wskazanie w ofercie, w które priorytety i cele <i>Strategii Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do 2020 roku</i> wpisuje się projekt <ul style="list-style-type: none"> • niewskazanie priorytetu i celu <i>Strategii</i> – 0 pkt. • wskazanie priorytetu i celu <i>Strategii</i> – 1 pkt. 	1
	d) wskazanie w ofercie, w które priorytety i cele <i>Programu wyrównywania szans osób z niepełnosprawnościami i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób z niepełnosprawnościami w województwie wielkopolskim na lata 2014-2020</i> wpisuje się projekt <ul style="list-style-type: none"> • niewskazanie priorytetu i celu <i>Programu</i> – 0 pkt. • wskazanie priorytetu i celu <i>Strategii</i> – 1 pkt. 	1
	e) partnerzy biorący udział w realizacji zadania (partnerstwo potwierdzone umową partnerską załączoną do oferty) lub/i wspólne złożenie oferty <ul style="list-style-type: none"> • oferta wspólna – 4 pkt. • 1 partner – 2 pkt. • 2-3 partnerów – 3 pkt. • 4 partnerów i więcej – 4 pkt. 	8
Merytoryczne waga kryterium 25 pkt./70 pkt.	a) przewidywane efekty realizacji zadania: zasięg oddziaływania, ponadlokalny (0-7 pkt.), liczba beneficjentów (0-5 pkt.), przydatność realizacji projektu z punktu widzenia beneficjentów (0-5 pkt.), zakładane cele i rezultaty realizacji projektu (0-5 pkt.)	22
	b) klarowność przedstawionego opisu zadania (0-1 pkt.); klarowność przedstawionego harmonogramu (0-1 pkt.); spójność opisu działań z harmonogramem (0-1 pkt.)	3

Organizacyjne waga kryterium 6 pkt./70 pkt.	a) zasoby rzeczowe (0-1 pkt.) i kadrowe (0-1 pkt.) do wykorzystania przy realizacji projektu	2
	b) dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań <ul style="list-style-type: none"> • podmioty zarejestrowane po 1.01.2014 r. otrzymują 2 pkt. nawet jeśli nie mogą wykazać doświadczenia • podmioty zarejestrowane przed 1.01.2014 r. muszą wykazać dotychczasowe doświadczenie (0-2 pkt.) 	2
	c) dotychczasowe doświadczenie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu we współpracy z oferentem, w tym rzetelność, terminowość wykonywania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych (0-2 pkt.) kryterium oceniane w oparciu o doświadczenie ROPS we współpracy z podmiotem od 1.01.2013 r.	2
Finansowe waga kryterium 7 pkt./70 pkt.	a) zasadność przedstawionego kosztorysu (0-2 pkt.); klarowność budżetu (0-1 pkt.); realność stosowanych stawek jednostkowych (0-1 pkt.)	4
	b) zaangażowanie środków finansowych i/lub udział wkładu osobowego w realizowanym projekcie (praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy) <ul style="list-style-type: none"> • do 5% wartości projektu – 1 pkt • 5,1% - 10% wartości projektu – 2 pkt. • od 10,1% wartości projektu – 3 pkt. 	3
Suma		70

UWAGA: PROJEKTY OCENIANE SĄ W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH 5 ZADAŃ WSKAZANYCH W OGŁOSZENIU KONKURSOWYM

Środki finansowe to środki będące w dyspozycji podmiotu realizującego zleczone zadanie publiczne i przez niego bezpośrednio wydatkowane. Dokumentowanie poniesionych przez podmiot wydatków następuje w formie dowodów księgowych na niego wystawionych. Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

Środki finansowe to:

1. środki finansowe własne (np. składki członkowskie, wpłaty z tytułu 1%)
2. środki finansowe z innych źródeł:
 - 2.1. wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego
 - 2.2. środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa/budżetu jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki funduszy strukturalnych)
 - 2.3. pozostałe środki finansowe (np. z fundacji grantodawczych)

Wkład osobowy – to wsparcie osobowe (praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy) wniesione przez dotowany podmiot w realizowane zadanie niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego. Wartość wkładu osobowego powinna zostać oszacowana w kosztorysie. Podmiot składający ofertę powinien przedstawić sposób wyceny według stawek rynkowych pracy wolontariuszy i członków.

UWAGA: Przedmiotowy konkurs dotyczy **wspierania realizacji zadań**. Podmiot składający ofertę musi w kosztorysie wykazać wkład własny finansowy i/lub osobowy (wkład finansowy traktowany jest na równi z wkładem osobowym). **Wysokość deklarowanego wkładu własnego określa samodzielnie podmiot składający ofertę.**

Innowacyjność projektu powinna przejawiać się w co najmniej jednym z poniższych wymiarów:

- a) uczestnika projektu - nastawienie na wsparcie nowych, nietypowych grup (niekorzystających wcześniej z pomocy/otrzymujących wsparcie innego rodzaju/korzystających z podobnych, ale nieidentycznych form pomocy;
- b) problemu - rozwiązanie problemu, który do tej pory nie był w wystarczającym stopniu uwzględniony
- c) formy wsparcia - wykorzystanie nowych instrumentów w rozwiązywaniu dotychczasowych problemów;

W wyniku realizacji projektu innowacyjnego powinny powstawać rozwiązania dostarczające narzędzi wykorzystywanych na poziomie lokalnym/ponadlokalnym/regionalnym.

Projekt o zasięgu ponadlokalnym – to projekt obejmujący działaniami odbiorców więcej niż jednego powiatu.

VIII. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
2. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 roku w sprawie rodzaju zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2008 r. Nr 29, poz. 172);
3. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239, z późn. zm.);
4. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 855, z późn. zm.);
5. Uchwałą Nr IX/297/15 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 26 października 2015 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalności pożytku publicznego na rok 2016”.

IX. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu. Należy wypełnić każdy punkt zawarty w druku oferty. W przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy.” Niewypełnienie któregokolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wskazanej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
3. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.
4. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana istnieje możliwość negocjacji harmonogramu i/lub kosztorysu zadania przed zawarciem umowy.

5. Podmiot, któremu przyznano dotację zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy:
 - zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania
 - zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania – w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie.
6. W przypadku rezygnacji podmiotu z przyznanej dotacji istnieje możliwość przeznaczenia zarezerwowanych środków na inne spełniające wymogi oferty złożone w ramach ogłoszonych zadań.

X. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Wybór oferty nastąpi **w terminie do 2 miesięcy** po upływie terminu składania ofert.
2. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, a pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego – dotyczy ofert spełniających wymogi formalne.
3. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
4. Do postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu www.bip.umww.pl (zakładka: otwarty konkurs ofert – pomoc społeczna), strony internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań).

Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach konkursu.
6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu i nie będą odsyłane oferentowi.

XI. Warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zleconego zadania wyłonionego w konkursie następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację. Umowa pod rygorem nieważności wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest:
 - a) złożenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania
 - b) złożenie zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana w ofercie,
 - c) akceptacja przez strony postanowień umowy.
3. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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 2010 r., Nr 6, poz. 25).
4. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.

Podzlecenie wykonania części zleconego zadania publicznego jest możliwe tylko w odniesieniu do określonych części przedmiotu umowy – pod warunkiem, że dana czynność bądź działanie zostały wyraźnie przewidziane w treści umowy, a wcześniej zapisane w pkt. V.4 oferty poprzez określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji tego zadania (zadanie nie może być planowane do realizacji przez podwykonawcę w całości).

Podmiot, z którym zawarto umowę o realizację zadania publicznego, może zlecić realizację części tego zadania:

- wybranym organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędącymi stronami umowy,
- w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.

Podwykonawca to podmiot zewnętrzny, niebędący stroną umowy, któremu zlecono realizację zadania publicznego polegającą na wykonywaniu czynności bądź działań stanowiących zasadniczą merytoryczną część oferty realizacji tego zadania.

Podwykonawcą nie jest podmiot zewnętrzny, u którego dokonywany jest zakup usług polegających na wykonywaniu czynności o charakterze technicznym czy specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania publicznego, jednak niestanowiących jego meritum np. usługi noclegowe i gastronomiczne, usługi transportowe, usługi wydawnicze i drukarskie, usługi księgowo-biuroowe, bowiem usługi te nie są tożsame z realizacją tego zadania.

Podwykonawca nie może być Partnerem, jak również Partner nie może być jednocześnie Podwykonawcą.

5. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany powiadomić Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zadania.

XII. Miejsce i termin składania ofert.

1. **Oferty należy składać do 6 czerwca 2016 roku do godziny 15:30**, osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w Sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu
ul. Nowowiejskiego 11
61-731 Poznań

O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, na co należy zwrócić szczególną uwagę w przypadku przesłania oferty pocztą lub kurierem.

2. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt. 1 zostaną odrzucone.
3. Oferty złożone z zachowaniem terminu, zawierające braki formalne będą mogły być uzupełnione w terminie 7 dni od otrzymania przez oferenta wezwania do uzupełnienia. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu podaje w wezwaniu stwierdzone braki formalne. Wezwania będą dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej lub faksem.

Za potwierdzenie dostarczenia wezwania uznaje się:

- potwierdzenie otrzymania przesyłki listowej wysłanej na adres wskazany przez podmiot w ofercie lub
- potwierdzenie dostarczenia wiadomości e-mail na adres skrzynki wskazany przez podmiot w ofercie lub
- potwierdzenie wysłania faksu na numer faksu wskazany przez podmiot w ofercie.

4. Oferty nie uzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.

5. Szczegółowych informacji udzielają:

- a) Agnieszka Staniewska – tel. 61/85-67-342, agnieszka.staniewska@rops.poznan.pl
- b) Monika Szofer – tel. 61/85-67-957, monika.szofer@rops.poznan.pl
- c) Magdalena Wieczorek – tel. 61/85-67-306, magdalena.wieczorek@rops.poznan.pl
- d) Magdalena Antkowiak - 61/85-67-323, magdalena.antkowiak@rops.poznan.pl
- e) Marcelina Sadowska – tel. 61/85-67-323, marcelina.sadowska@rops.poznan.pl

Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego www.bip.umww.pl (zakładka: otwarty konkurs ofert – pomoc społeczna)
2. na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl (aktualności oraz zakładka: PFRON – rehabilitacja zawodowa i społeczna – otwarty konkurs ofert na 2016 rok),
3. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań).

Ogłoszenie konkursowe, formularz oferty, oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym, w tym wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, instrukcja wypełniania wniosku do pobrania z ww. stron internetowych.

Strategia Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do 2020 roku do pobrania ze strony internetowej:

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl (zakładka: Polityka społeczna - Strategia Polityki Społecznej).

Program wyrównywania szans osób z niepełnosprawnościami i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób z niepełnosprawnościami w województwie wielkopolskim na lata 2014-2020 do pobrania ze strony internetowej:

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl (zakładka: Programy – Program Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych).