

Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego Nr 6081/2018 z dnia 8 listopada 2018 r.

## **REGULAMIN**

Otwartego naboru na partnerów spoza sektora finansów publicznych do realizacji projektu pn. *„Wspomaganie preadopcji kluczem do udanej adopcji”* w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, Działanie 7.2 Usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie 7.2.2. Usługi społeczne i zdrowotne – projekty konkursowe realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

### **§ 1**

#### **Postanowienia wstępne**

Regulamin określa:

- 1) sposób i kryteria oceny ofert,
- 2) tryb pracy Komisji odpowiedzialnej za przeprowadzenie naboru,
- 3) zasady ogłoszenia wyników naboru.

### **§ 2**

1. Liderem projektu pn. *„Wspomaganie preadopcji kluczem do udanej adopcji”* w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, Działanie 7.2 Usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie 7.2.2. Usługi społeczne i zdrowotne – projekty konkursowe realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego jest Województwo Wielkopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu.

2. Celem naboru jest wyłonienie partnera/partnerów projektu - podmiotów spoza sektora finansów publicznych, zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431), którzy będą aktywnie współpracowali z Liderem na etapie przygotowywania wniosku aplikacyjnego oraz realizacji projektu, o którym mowa w pkt.1.
3. Celem projektu jest przygotowanie dokumentów aplikacyjnych i realizacja projektu pn. *„Wspomaganie preadopcji kluczem do udanej adopcji”* w zakresie wdrożenia innowacyjnych form, metod i narzędzi współpracy ośrodka adopcyjnego z rodzinami adopcyjnymi, którym zapewnione zostanie wsparcie w procesie wychowawczym, uwzględniające indywidualne potrzeby terapeutyczne i rehabilitacyjne dziecka przejawiającego trudności. Usługi pozostaną komplementarne do istniejącego, formalnego wsparcia postadopcyjnego i umożliwią zindywidualizowane, kompleksowe, wspieranie rodzin w kryzysie, poprzez wypracowanie nowej oferty usług.
4. W ramach powołanego partnerstwa zostaną zrealizowane działania projektowe poprawiające dostęp do usług wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym działań na rzecz usamodzielniania osób opuszczających pieczę zastępczą. Możliwy zakres usług określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Planowany okres realizacji projektu: 36 miesięcy, od 1 września 2018 roku.  
Kwota przewidziana na realizację zadań lidera i partnerów w ramach projektu: 3 600 000,00 zł. Wkład własny to 5% wartości projektu, który zostanie wniesiony przez lidera i partnerów w wysokości stanowiącej 5% wartości budżetu określonego w projekcie dla każdego z nich.

### § 3

#### **Sposób informowania o przeprowadzeniu naboru na wyłonienie partnera**

Informacja o naborze i regulamin naboru zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu i opublikowany w prasie o zasięgu lokalnym.

#### § 4

Do głównych obowiązków partnera/partnerów należeć będzie:

- a) współpraca z liderem przy przygotowywaniu niezbędnej dokumentacji wniosku aplikacyjnego,
- b) realizacja projektu we współpracy z liderem w zakresie zadań wynikających z przygotowanego we współpracy wniosku aplikującego i umowy partnerskiej ponadto m.in:
- c) wniesienie wkładu własnego potencjalnego partnera do realizacji projektu, w zakresie dotyczącym budżetu partnera/partnerów,
- d) uczestniczenie w zaplanowanych spotkaniach,
- f) współpraca przy bieżącym zarządzaniu finansami oraz kontroli wydatkowania środków,
- g) bieżąca współpraca w zakresie nadzoru nad kwalifikowalnością wydatków oraz zaangażowanie w rozliczanie projektu,
- h) bieżąca współpraca w zakresie monitorowania realizacji zadań w projekcie.

#### § 5

##### **Warunki uczestnictwa w naborze**

1. Do naboru mogą przystąpić podmioty, które spełnią poniższe wymogi formalne (kryteria dostępu):
  - a) są podmiotami spoza sektora finansów publicznych, działającymi na terenie Województwa Wielkopolskiego,
  - b) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.),
  - c) wykażą się doświadczeniem w pracy terapeutycznej np.: systemowej terapii rodzin, terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach, terapii poznawczo-behawioralnej, działaniach związanych z pracą i pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka i rodziny, w tym w pracy z dzieckiem ze szczególnymi trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi,
  - d) wykażą się gotowością i potencjałem (kadrowym i technicznym) do realizacji zadań projektowych na terenie województwa wielkopolskiego,

e) dostarczą wraz z ofertą wstępną koncepcję realizacji zadania z uwzględnieniem wymagań konkursu WRPO 7.2.2 (projekty konkursowe poprawiające dostęp do usług wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym działań na rzecz usamodzielniania osób opuszczających pieczę zastępczą. Możliwy zakres usług określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej).

2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) z okresu nie późniejszego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych. W przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu,

b) statut (jeśli dotyczy),

c) upoważnienie osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu); jeśli takie upoważnienie jest wymagane bądź dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie,

d) dokumenty określające sytuację finansową podmiotu ubiegającego się o współpracę za ostatni zamknięty rok, tj. sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku podmiotów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.), lub uproszczone sprawozdanie finansowe – uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku instytucji niezobligowanych do sporządzenia dokumentów, o których mowa powyżej),

e) oświadczenie o niekaralności osób reprezentujących podmiot składający ofertę,

- f) oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań publiczno - prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym,
- g) dokumenty na potwierdzenie doświadczenia w pracy terapeutycznej np.: systemowej terapii rodzin, terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach, terapii poznawczo-behawioralnej, działaniach związanych z pracą i pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka i rodziny, w tym w pracy z dzieckiem ze szczególnymi trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi,
- h) dokumenty na potwierdzenie gotowości i potencjału (kadrowego i technicznego) do realizacji zadań projektowych na terenie województwa wielkopolskiego,
- i) wstępną koncepcję realizacji zadania.

3. Ofertę należy złożyć na piśmie pod rygorem nieważności.

4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione do podpisania oferty, nie dysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w podmiocie składającym ofertę.

5. W przypadku złożenia kserokopii załączników uprawniony przedstawiciel podmiotu składającego ofertę powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności z oryginałem:

- adnotacja „(za/potwierdzeniem) zgodność z oryginałem”,
- podpis i pieczęć osoby potwierdzającej (jeśli osoba ta nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez daną osobę w tym podmiocie),
- data potwierdzenia.

6. Oferta, która nie spełnia wymagań formalnych lub oferta, do której nie dołączono wszystkich wymaganych załączników podlega odrzuceniu i nie będzie rozpatrywana pod względem merytorycznym.

## § 6

### Miejsce i termin składania ofert:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu: II piętro, pokój nr 208 lub przesać pocztą (decyduje data wpływu do sekretariatu) na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań z dopiskiem na kopercie **Nabór na wyłonienie Partnera do Projektu „Wspomaganie preadopcji kluczem do udanej adopcji”**, w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia niniejszego naboru tj. **13.11.2018 r. – 04.12.2018 r.**
2. Oferty złożone po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.
3. Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 61 8567345 w godzinach od 7.30 do 15.00.

## § 7

Sposoby i kryteria oceny wniosków:

- a) złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru powołaną uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego wraz z ogłoszeniem o naborze,
- b) podczas oceny formalnej będą brane pod uwagę kryteria formalne wskazane w § 5,
- c) tylko oferty poprawne pod względem formalnym przekazane zostaną do oceny merytorycznej,
- d) ocena merytoryczna dokonana jest w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

LP	Opis kryterium	Punktacja
1.	Doświadczenie w pracy terapeutycznej np.: systemowej terapii rodzin, terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach, terapii poznawczo-behawioralnej, działaniach związanych z pracą i pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka i rodziny, w tym w pracy z dzieckiem ze szczególnymi trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi.	0 - 40 pkt
2.	Wstępna koncepcja realizacji zadania (w tym opis: celu planowanych do realizacji działań, zakładanych rezultatów, planowanych działań, zasobów niezbędnych do realizacji programu znajdujących się w dyspozycji oferenta oraz oferowanego wkładu w realizację celu projektu, w szczególności w zakresie możliwości organizacyjnych i doświadczenia oferenta i kadry w zakresie tematu konkursu).	0 - 35 pkt
3.	Gotowość i potencjał (kadrowy i techniczny) do realizacji zadań projektowych na terenie województwa wielkopolskiego.	0 - 20 pkt
4.	Zgodność działań podmiotu z celami projektu.	0 - 5 pkt

## § 8

1. Przewodniczący Komisji odpowiedzialnej za przeprowadzenie naboru jest odpowiedzialny za przeprowadzenie posiedzenia Komisji.
2. Sekretarz Komisji odpowiedzialnej za przeprowadzenie naboru jest odpowiedzialny za obsługę organizacyjno - techniczną Komisji.
3. Przewodniczący Komisji może powierzyć w swoim zastępstwie, prowadzenie posiedzenia Komisji Sekretarzowi Komisji.
4. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań partnerów.
5. Prace Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa powołanych członków Komisji.
6. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

7. Po wyłonieniu podmiotu spełniającego kryteria wyboru, o których mowa w § 7, Komisja odpowiedzialna za przeprowadzenie naboru podejmie z nim współpracę w celu doprecyzowania szczegółów przygotowania wniosku aplikacyjnego, dookreślenia zadań i ich podziału pomiędzy partnerami, sposobu zarządzania projektem oraz innych kwestii niezbędnych do podpisania umowy i realizacji projektu.
8. Z posiedzenia Komisji Sekretarz Komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
9. Komisja odpowiedzialna za przeprowadzenie naboru przedkłada protokół Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.
10. Decyzję o wyborze partnera podejmie Zarząd Województwa Wielkopolskiego w formie uchwały na podstawie propozycji Komisji odpowiedzialnej za przeprowadzenie naboru.

## § 9

1. Od decyzji Zarządu Województwa Wielkopolskiego w sprawie wyboru partnera ma zastosowanie tryb odwoławczy, o którym mowa w ust. 2.
2. W otwartym naborze na wyłonienie partnera przewidziane jest odwołanie od decyzji Zarządu Województwa Wielkopolskiego według następującej procedury:
  - a) w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ukazania się informacji o wyborze Partnera na stronie internetowej BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu podmiot, którego oferta nie została przyjęta może złożyć pisemne odwołanie,
  - b) odwołanie należy złożyć w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, na ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań,
  - c) data wpływu dokumentu do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu stanowi datę złożenia odwołania,
  - d) odwołanie od decyzji rozpatrywane będzie przez Komisję odwoławczą powołaną przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego,
  - e) w terminie 5 dni roboczych od dnia powołania Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie i może przedłożyć propozycję:
    - uznania odwołania w całości,
    - oddalenia odwołania w całości.
  - f) Komisja odwoławcza przedkłada propozycję, o której mowa w ust. 2 lit. e,



- g) do trybu pracy Komisji odwoławczej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia § 7 i § 8.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. O podjętej decyzji podmioty składające oferty zostaną poinformowane na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach naboru.
2. Z podmiotem, który zostanie wybrany przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego zostanie zawarta umowa w celu przystąpienia do przygotowania wniosku aplikacyjnego oraz umowa partnerska do realizacji wspólnego przedsięwzięcia po uzyskaniu dofinansowania. Umowa pod rygorem nieważności wymaga zachowania formy pisemnej.
3. Po podpisaniu umowy wszelka korespondencja w sprawie projektu powinna być przesyłana na adres: Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, z dopiskiem na kopercie **„Wspomaganie preadopcji kluczem do udanej adopcji”**.
4. Wszystkie oferty zgłoszone do naboru wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu i nie będą odsyłane oferentowi.