

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych  
z obszaru polityki społecznej  
oraz nabór kandydatów do składu komisji opiniującej oferty w przedmiotowym konkursie**

**Dział I Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na ich realizację w danym postępowaniu konkursowym.**

1. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia (zadania 1-6) i powierzenia (zadania 7-11) wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
2. Rodzaje zadań:

<b>WSPARCIE</b>	
Zadanie nr 1	<b>Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym</b> kwota: <b>150 000,00 zł</b> słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych, zero groszy <i>Finansowane w ramach zadań w zakresie polityki społecznej</i>
Zadanie nr 2	<b>Działalność na rzecz osób starszych</b> kwota: <b>200 000,00 zł</b> słownie: dwieście tysięcy złotych, zero groszy <i>Finansowane w ramach Programu Region dla Rodziny</i>
Zadanie nr 3	<b>Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka</b> kwota: <b>200 000,00 zł</b> słownie: dwieście tysięcy złotych, zero groszy <i>Finansowane w ramach Programu Region dla Rodziny</i>
Zadanie nr 4	<b>Prowadzenie wczesnej diagnozy i rehabilitacji, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów pozaaglomeracyjnych</b> kwota: <b>100 000,00 zł</b> słownie: sto tysięcy złotych, zero groszy <i>Finansowane w ramach Programu Region wyrównanych szans</i>
Zadanie nr 5	<b>Upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji</b> kwota: <b>50 000,00 zł</b> słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych, zero groszy <i>Finansowane w ramach zadań w zakresie polityki społecznej</i>
Zadanie nr 6	<b>Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych</b> kwota: <b>50 000,00 zł</b> słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych, zero groszy <i>Finansowane w ramach zadań w zakresie polityki społecznej</i>
<b>POWIERZENIE</b>	
Zadanie nr 7	<b>Organizacja seminariów, spotkań upowszechniających i doradztwa dotyczących rozwoju usług specjalistycznych i zróżnicowanych form opieki wobec osób z niepełnosprawnościami, zależnych i ich rodzin, wspierających ich samodzielność i funkcjonowanie w środowisku lokalnym</b> kwota: <b>26 000,00 zł</b> słownie: dwadzieścia sześć tysięcy złotych, zero groszy <i>Finansowane w ramach Programu Region wyrównanych szans</i>

Zadanie nr 8	<b>Promowanie postaw prozatrudnieniowych osób niepełnosprawnych i ich rodzin, w tym samozatrudnienia wraz z organizacją regionalnego konkursu „Aktywni na rynku pracy”</b> kwota: <b>20 000,00 zł</b> słownie: dwadzieścia tysięcy złotych, zero groszy <i>Finansowane w ramach Programu Region wyrównanych szans</i>
Zadanie nr 9	<b>Utworzenie Regionalnego i min. 1 Lokalnego Centrum Mentoringu i Wolontariatu Seniorów oraz sieciowanie Uniwersytetów Trzeciego Wieku</b> kwota: <b>75 000,00 zł</b> słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych, zero groszy <i>Finansowane w ramach Programu Region dla Rodziny</i>
Zadanie nr 10	<b>Wsparcie pracodawców w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami poprzez „Asystenta pracodawcy” – realizacja w min. 2 powiatach, wraz z organizacją forum inkluzyjnego HR-u.</b> kwota: <b>120 000,00 zł</b> słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych, zero groszy <i>Finansowane w ramach Programu Region wyrównanych szans</i>
Zadanie nr 11	<b>Seminarium w zakresie projektowania uniwersalnego dla radnych, urzędników JST oraz wojewódzkiej i powiatowych społecznych rad ds. osób niepełnosprawnych</b> kwota: <b>10 000,00 zł</b> słownie: dziesięć tysięcy złotych, zero groszy <i>Finansowane w ramach Programu Region wyrównanych szans</i>

**Zleceńodawca zastrzega możliwość dokonania przesunięć środków finansowych pomiędzy wskazanymi wyżej rodzajami zadań.**

Łącznie na realizację zadań w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości **1 001 000,00 zł** (słownie: jeden milion tysięcy złotych, 00/100) z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2019 r., w tym:

- **250 000,00 zł** (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych, 00/100) w ramach zadań w zakresie polityki społecznej,
- **475 000,00 zł** (słownie: czterysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych, 00/100) w ramach realizacji Programu Region dla Rodziny,
- **276 000,00 zł** (słownie: dwieście siedemdziesiąt sześć tysięcy złotych, 00/100) w ramach Programu Region wyrównanych szans.

3. Termin realizacji zadania: **w okresie od 01 kwietnia do 30 listopada 2019 r.**
4. Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadań przedstawiają poniższe tabele:

## WSPARCIE

<b>a) Rodzaj zadania nr 1: Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym</b>
<b>b) Opis zadania (cele/działania):</b> realizacja zadania polegać ma na działaniach aktywizujących – wspierających osoby zagrożone wykluczeniem społecznym ze szczególnym uwzględnieniem aktywizacji zawodowej, kształtowaniu postaw sprzyjających rozwojowi kapitału społecznego, postaw obywatelskich itp.
<b>c) Odbiorcy zadania:</b> osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, tj. przede wszystkim osoby z zaburzeniami psychicznymi, młodzież (w tym przede wszystkim opuszczająca placówki opiekuńczo-wychowawcze, resocjalizacyjne, socjalizacyjne, interwencyjne, znajdująca się pod opieką kuratorską, społeczną), osoby bezdomne, osoby opuszczające zakłady karne, zamieszkałe na obszarach szczególnie zagrożonych degradacją społeczną, w tym w specjalnej strefie włączenia <a href="http://www.wzs.wzp.pl/specjalna-strefa-wlaczania">http://www.wzs.wzp.pl/specjalna-strefa-wlaczania</a> , z wyłączeniem osób niepełnosprawnych (przewiduje się ogłoszenie osobnego konkursu na realizację zadań publicznych dla tej grupy beneficjentów).
<b>d) Zadanie powinno być wykonane</b> w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
<b>e) Informacja o liczbie składanych ofert:</b> w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze <b>Witkac.pl</b> .
<b>f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:</b> brak
<b>g) W przypadku wspierania zadań</b> wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości <b>co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji</b> . <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- wycenionego wkładu osobowego,</li><li>- wyceny wkładu rzeczowego,</li><li>- sponsoringu rzeczowego,</li><li>- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li></ul>
<b>h) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;</li><li>- obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;</li><li>- obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;</li><li>- koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji, bez kosztów osobowych (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);</li><li>- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;</li><li>- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;</li><li>- wynajem sali, w tym nagłośnienia;</li><li>- transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania);</li><li>- bilety wstępu.</li></ul>

<b>a) Rodzaj zadania nr 2: Działalność na rzecz osób starszych</b>
<b>b) Opis zadania (cele/działania):</b> realizacja zadania polegać ma na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- działaniach zmierzających do wzmocnienia i profesjonalizacji działań środowiskowych na rzecz seniorów, w szczególności rozwoju samopomocy sąsiedzkiej i wolontariatu;</li> <li>- inicjowaniu powstawania reprezentacji seniorów poprzez rady seniorów w środowiskach lokalnych w celu zwiększenia ich partycypacji w życiu publicznym;</li> <li>- przeciwdziałaniu izolacji i samotności ludzi starszych poprzez organizację różnych form aktywnego spędzania czasu wolnego, w tym warsztatów, szkoleń, wydarzeń rekreacyjnych i kulturalnych;</li> <li>- tworzeniu różnorodnej i atrakcyjnej oferty edukacyjnej dla seniorów, umożliwiającej im dalszy rozwój i aktywizację.</li> </ul>
<b>c) Odbiorcy zadania:</b> mieszkańcy województwa w wieku starszym (powyżej 60 roku życia), organizacje pozarządowe zrzeszające osoby w wieku senioralnym lub prowadzące działalność statutową na rzecz seniorów
<b>d) Zadanie powinno być wykonane</b> w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
<b>e) Informacja o liczbie składanych ofert:</b> w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze <b>Witkac.pl</b> .
<b>f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:</b> brak
<b>g) W przypadku wspierania zadań</b> wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości <b>co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji</b> . <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycenionego wkładu osobowego,</li> <li>- wyceny wkładu rzeczowego,</li> <li>- sponsoringu rzeczowego,</li> <li>- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li> </ul>
<b>h) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;</li> <li>- obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;</li> <li>- obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;</li> <li>- koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji bez kosztów osobowych (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);</li> <li>- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;</li> <li>- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;</li> <li>- wynajem sali, w tym nagłośnienia;</li> <li>- transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania);</li> <li>- bilety wstępu.</li> </ul>

**a) Rodzaj zadania nr 3: Działalność ma rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka**

**b) Opis zadania (cele/działania):** realizacja zadania polegać ma na:

- działaniach zmierzających do tworzenia i wzmacniania więzi rodzinnych, w tym organizacji szkoleń, kursów warsztatów, poradnictwa mających na celu: wzmacnianie umiejętności wychowawczych, wzmocnienie relacji rodzinnych, kształtowanie postawy życzliwości i miłości wobec innych, kształtowanie poczucia wartości, wdrażanie w rodzinie właściwego sposobu komunikacji, wzajemnego odnoszenia się, utrzymywania bliskich więzi z dziadkami itp.;
- organizacji różnego typu aktywności bez komputera i telefonu dla rodzin (np. wyjścia, wyjazdy, rajdy, spotkania integracyjne) jako działań wspomagających realizację celów zadania,
- upowszechnianie idei rodzicielstwa zastępczego i adopcyjnego.

**c) Odbiorcy zadania:**

rodziny - mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego

**d) Zadanie powinno być wykonane** w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

**e) Informacja o liczbie składanych ofert:** w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**.

**f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:** brak

**g) W przypadku wspierania zadań** wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości **co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji**.

Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:

- wycenionego wkładu osobowego,
- wyceny wkładu rzeczowego,
- sponsoringu rzeczowego,
- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.

**h) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:**

- wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;
- obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;
- obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;
- koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji bez kosztów osobowych (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);
- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;
- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;
- wynajem sali, w tym nagłośnienia;
- transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania);
- bilety wstępu.

<b>a) Rodzaj zadania nr 4: Prowadzenie wczesnej diagnozy i rehabilitacji, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów pozaaglomeracyjnych</b>
<b>b) Opis zadania (cele/działania):</b> realizacja zadania polegać ma na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustaleniu wielospecjalistycznej diagnozy;</li> <li>- opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych, wielospecjalistycznych i kompleksowych programów rehabilitacyjno-terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci, młodzieży i dorosłych osób niepełnosprawnych;</li> <li>- upowszechnianiu i promowaniu na terenie województwa zachodniopomorskiego potrzeby prowadzenia wczesnej diagnozy i rehabilitacji.</li> </ul>
<b>c) Odbiorcy zadania:</b> <p>dzieci do 6. roku życia z wrodzoną niepełnosprawnością, dzieci, młodzież i osoby dorosłe z niepełnosprawnością nabytą wskutek choroby lub zdarzenia losowego, nieposiadające orzeczenia o niepełnosprawności, w tym będące w trakcie jego ustalania (nie dotyczy osób oczekujących na wydanie kolejnego orzeczenia, po upływie ważności dotychczas posiadanego orzeczenia czasowego), zamieszkałe na terenie województwa zachodniopomorskiego ze szczególnym uwzględnieniem obszarów pozaaglomeracyjnych</p>
<b>d) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.</b>
<b>e) Informacja o liczbie składanych ofert:</b> w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze <b>Witkac.pl</b> .
<b>f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:</b> brak
<b>g) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji.</b> <p><u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycenionego wkładu osobowego,</li> <li>- wyceny wkładu rzeczowego,</li> <li>- sponsoringu rzeczowego,</li> <li>- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li> </ul>
<b>h) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;</li> <li>- obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;</li> <li>- obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;</li> <li>- koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji bez kosztów osobowych (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);</li> <li>- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;</li> <li>- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;</li> <li>- wynajem sali, w tym nagłośnienia;</li> <li>- transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania).</li> </ul>

<b>a) Rodzaj zadania nr 5: Upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji</b>
<b>b) Opis zadania (cele/działania):</b> realizacja zadania polegać ma na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacji dyskusji, debat, różnego rodzaju warsztatów czy spotkań dla mieszkańców województwa zachodniopomorskiego dotyczących ochrony wolności, praw człowieka, swobód obywatelskich, demokracji;</li> <li>- przeprowadzeniu kampanii społecznych.</li> </ul>
<b>c) Odbiorcy zadania:</b> mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego
<b>d) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.</b>
<b>e) Informacja o liczbie składanych ofert:</b> w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze <b>Witkac.pl</b> .
<b>f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:</b> brak
<b>g) W przypadku wspierania zadań wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości <b>co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji</b>.</b> <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycenionego wkładu osobowego,</li> <li>- wyceny wkładu rzeczowego,</li> <li>- sponsoringu rzeczowego,</li> <li>- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li> </ul>
<b>h) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;</li> <li>- obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;</li> <li>- obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;</li> <li>- koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji bez kosztów osobowych (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);</li> <li>- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;</li> <li>- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;</li> <li>- wynajem sali, w tym nagłośnienia;</li> <li>- transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania).</li> </ul>

<b>a) Rodzaj zadania nr 6: Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych</b>
<b>b) Opis zadania (cele/działania):</b> realizacja zadania polegać ma na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- podejmowaniu inicjatyw na rzecz spójności społecznej,</li> <li>- aktywnym działaniu partnerstw lokalnych pobudzających potencjał mieszkańców,</li> <li>- tworzeniu warunków sprzyjających wyrównywaniu różnic życiowych,</li> <li>- organizowaniu i rozwijaniu wspólnot lokalnych.</li> </ul>
<b>c) Odbiorcy zadania:</b> mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego
<b>d) Zadanie powinno być wykonane</b> w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
<b>e) Informacja o liczbie składanych ofert:</b> w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze <b>Witkac.pl</b> .
<b>f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:</b> brak
<b>g) W przypadku wspierania zadań</b> wymagane jest wykazanie w kosztorysie wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako wkład własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł) w wysokości <b>co najmniej 10% wnioskowanej kwoty dotacji</b> . <u>Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycenionego wkładu osobowego,</li> <li>- wyceny wkładu rzeczowego,</li> <li>- sponsoringu rzeczowego,</li> <li>- środków z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.</li> </ul>
<b>h) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;</li> <li>- obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;</li> <li>- obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;</li> <li>- koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji bez kosztów osobowych (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);</li> <li>- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;</li> <li>- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;</li> <li>- wynajem sali, w tym nagłośnienia;</li> <li>- transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania).</li> </ul>



## POWIERZENIE

**a) Rodzaj zadania nr 7: Organizacja seminariów, spotkań upowszechniających i doradztwa dotyczących rozwoju usług specjalistycznych i zróżnicowanych form opieki wobec osób z niepełnosprawnościami/zależnych i ich rodzin, wspierających ich samodzielność i funkcjonowanie w środowisku lokalnym**

**b) Opis zadania (cele/działania):** realizacja zadania polegać ma na organizacji seminariów i/lub spotkań konsultacyjno-doradczych upowszechniających:

- 1) dostęp do wysokiej jakości usług specjalistycznych i zróżnicowanych form opieki wobec rodzin z osobą zależną /niepełnosprawną, a także podniesienia jakości świadczonych usług w kontekście lepszej jakości życia niepełnosprawnych mieszkańców regionu;
- 2) funkcję asystenta samodzielności osób z niepełnosprawnościami oraz prezentujących dobre praktyki i ich rozwiązania w tym zakresie, z uwzględnieniem specyficznych potrzeb osób z różnymi rodzajami schorzeń;
- 3) nieformalne usługi sąsiedzkie (np. sąsiedzkie centrum pomocy, klub samopomocy sąsiedzkiej itp.), grupy wsparcia, wolontariat, „wytchnienie” formy opieki itp. oraz prezentujących dobre praktyki i rozwiązania w zakresie świadczenia usług na rzecz osób z niepełnosprawnościami i ich rodzin na poziomie społeczności lokalnych i deinstytucjonalizacji.

Należy zorganizować min. 3 spotkania o zasięgu min. 2 powiatów każde.

W trakcie realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do przedłożenia do akceptacji Zleceniodawcy programów seminariów/spotkań/doradztwa z opisem poruszanych zagadnień oraz późniejszego przekazania materiałów szkoleniowych i informacyjnych wykorzystywanych w ich trakcie ze zgodą na ich dalsze wykorzystanie i upowszechnianie.

Podczas wszystkich organizowanych wydarzeń Zleceniobiorca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca ich realizacji w sposób ustalony ze Zleceniodawcą.

**c) Odbiorcy zadania:**

powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, organizacje pozarządowe, wolontariusze, opiekunowie sąsiedzcy i kandydaci do pełnienia tej funkcji oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz osób niepełnosprawnych

**d) Zadanie powinno być wykonane** w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

**e) Informacja o liczbie składanych ofert:** w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania, przy czym oferta musi zawierać wszystkie działania opisane w lit. b). W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**.

**f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:** brak

**g) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:**

- wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;
- obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;
- obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;
- koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji bez kosztów osobowych (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);
- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do przeprowadzenia seminariów/spotkań/doradztwa;
- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;
- zakup poczęstunku dla uczestników seminariów/spotkań/doradztwa;
- wynajem sali, w tym nagłośnienia;
- transport związany z organizacją seminariów/spotkań/doradztwa (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania) – *koszt kwalifikowany w przypadku organizacji spotkań poza miejscowością, w której znajduje się siedziba oferenta.*

**a) Rodzaj zadania nr 8: Promowanie postaw prozatrudnieniowych osób niepełnosprawnych i ich rodzin, w tym samozatrudnienia wraz z organizacją regionalnego konkursu „Aktywni na rynku pracy”**

**b) Opis zadania (cele/działania):** realizacja zadania polegać ma na:

- 1) przeprowadzeniu spotkań w szkołach ponadgimnazjalnych dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, warsztatach terapii zajęciowej, środowiskowych domach samopomocy itp. promujących postawy prozatrudnieniowe osób niepełnosprawnych i ich rodzin;
- 2) organizacji regionalnego konkursu „Aktywni na rynku pracy” mającego na celu promowanie postawy prozatrudnieniowej wśród osób z niepełnosprawnościami oraz przedstawienie ich osiągnięć mieszkańcom regionu.

Spotkania można przeprowadzić w oparciu o scenariusze oraz materiały szkoleniowe i informacyjne udostępnione przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej: <http://www.rops.wzp.pl/rehabilitacja-osob-niepelnosprawnych/baza-wiedzy/publikacje/promowanie-postaw-prozatrudnieniowych-wsrod-materialy>  
Broszury skierowane do osób niepełnosprawnych oraz broszury skierowane do opiekunów osób niepełnosprawnych zostaną przekazane wykonawcy zadania po podpisaniu umowy o realizację zadania publicznego. W treści oferty należy zamieścić wykaz placówek planowanych do objęcia realizacją zadania. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do ustalania szczegółów dotyczących organizacji regionalnego konkursu ze Zleceniodawcą oraz informowania o bieżącym stanie realizacji działania.

Podczas wszystkich organizowanych wydarzeń Zleceniobiorca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca ich realizacji w sposób ustalony ze Zleceniodawcą.

**c) Odbiorcy zadania:**

osoby niepełnosprawne, rodziny i opiekunowie osób niepełnosprawnych

**d) Zadanie powinno być wykonane** w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

**e) Informacja o liczbie składanych ofert:** w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania, przy czym oferta musi zawierać wszystkie działania opisane w lit. b). W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**.

**f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:** brak

**g) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:**

- wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;
- obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;
- obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;
- koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji bez kosztów osobowych (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);
- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;
- wynajem sali, w tym nagłośnienia;
- zakup poczęstunku;
- zakup nagród dla laureatów konkursu;
- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;
- transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania).

**a) Rodzaj zadania nr 9: Utworzenie Regionalnego i min. 1 Lokalnego Centrum Mentoringu i Wolontariatu Seniorów oraz sieciowanie Uniwersytetów Trzeciego Wieku**

**b) Opis zadania (cele/działania):** realizacja zadania polegać ma na:

- 1) opracowaniu i wdrożeniu koncepcji sieciującej Centra Mentoringu i Wolontariatu Seniorów w formie Regionalnego Centrum Mentoringu i Wolontariatu Seniorów, animowanie współpracy Centrów z Uniwersytetami Trzeciego Wieku,
- 2) przeprowadzeniu 4-dniowego, wyjazdowego Turnusu Aktywizacji Seniorów dla organizatorów nowo tworzonego lokalnego Centrum Mentoringu i Wolontariatu Seniorów, przedstawicieli działających już Centrów oraz zachodniopomorskich Uniwersytetów Trzeciego Wieku dla min. 20 uczestników w wieku powyżej 60 lat, mającego na celu przekazanie uczestnikom niezbędnej wiedzy dotyczącej zasad działania Centrów, nawiązania współpracy i tworzenia sieci. Zakres merytoryczny powinien nawiązywać do koncepcji programu Turnusu Aktywizacji Seniorów opracowanej na zlecenie Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego (<http://cwims.whus.pl/zeszyt-szkoleniowy-turnusu-aktywizacji-seniorow/>),
- 3) utworzeniu co najmniej jednego Centrum Mentoringu i Wolontariatu Seniorów na terenie województwa zachodniopomorskiego (z wyłączeniem Szczecina, Bornego Sulinowa, Goleniowa, Kamienia Pomorskiego, Wałcza, Mielna oraz Koszalina) i ich prowadzenie przez min. czas trwania umowy, w tym realizacja usług i zadań CMiWS w oparciu o zdiagnozowane lokalne zasoby i potrzeby, z uwzględnieniem wiedzy i doświadczeń istniejących w województwie CMiWS,
- 4) opracowaniu planu współpracy z otoczeniem i planu działań promocyjnych w środowisku lokalnym oraz wdrożenie ww. planów w utworzonym Centrum, ewaluacji działania CMiWS powstałych w latach ubiegłych, wsparcia merytorycznego ich organizatorów.

**c) Odbiorcy zadania:**

mieszkańcy województwa w wieku powyżej 60 lat, Centra Monitoringu i Wolontariatu Seniorów, Uniwersytety Trzeciego Wieku funkcjonujące w województwie zachodniopomorskim

**d) Zadanie powinno być wykonane** w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

**e) Informacja o liczbie składanych ofert:** w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania, przy czym oferta musi zawierać wszystkie działania opisane w lit. b). W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**.

**f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:** brak

**g) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:**

- wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;
- obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;
- obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;
- koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji bez kosztów osobowych (np.: telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);
- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;
- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;
- wynajem sali, w tym nagłośnienia;
- transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania);
- zakup zestawu komputerowego i drukarki, pod warunkiem, że wydatki te nie będą zaliczane do wydatków inwestycyjnych w myśl przepisów ustawy o rachunkowości i własnej polityki rachunkowości podmiotu (1 zestaw dla każdego utworzonego w ramach realizacji zadania CMiWS);
- nocleg i wyżywienie,
- ubezpieczenie NNW dla seniorów oraz kadry merytorycznej w trakcie turnusu aktywizującego.

**a) Rodzaj zadania nr 10: Wsparcie pracodawców w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami poprzez „Asystenta pracodawcy” – realizacja w min. 3 powiatach, wraz z organizacją forum inkluzyjnego HR-u.**

**b) Opis zadania (cele/działania):** realizacja zadania polegać ma głównie na:

- 1) wsparciu pracodawców w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami poprzez „Asystenta pracodawcy”,
- 2) animowaniu współpracy oraz przepływu informacji pomiędzy pracodawcami, instytucjami rynku pracy, organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami zaangażowanymi w rehabilitację społeczną osób niepełnosprawnych,
- 3) organizacji forum inkluzyjnego HR-u dla pracodawców, pracowników działów kadr i HR jako nowoczesnej platformy wymiany informacji i wiedzy dotyczącej zatrudniania osób z niepełnosprawnościami, inkluzyjnej polityki kadrowej oraz tworzenia przyjaznej atmosfery w środowisku pracy.

Zasięg realizacji zadania - min. 3 powiaty. W założeniu, rolą Asystenta pracodawcy jest wspieranie pracodawców w celu zwiększenia zatrudnienia osób niepełnosprawnych na otwartym rynku pracy, m.in. poprzez: doradztwo w powiatach, współpracę z powiatowymi urzędami pracy i organizacjami pracodawców, prezentowanie rozwiązań, dobrych praktyk. Szczegóły dostępne na stronie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej:

<http://www.rops.wzp.pl/rehabilitacja-osob-niepelnosprawnych/baza-wiedzy/publikacje/asystent-pracodawcy-do-spraw-zatrudniania-osob-z-niepelnosprawnosciami>

Podczas wszystkich organizowanych wydarzeń Zleceniobiorca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca ich realizacji w sposób ustalony ze Zleceniodawcą.

**c) Odbiorcy zadania:**

pracodawcy, organizacje pracodawców, powiatowe urzędy pracy, osoby niepełnosprawne, organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

**d) Zadanie powinno być wykonane** w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

**e) Informacja o liczbie składanych ofert:** w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania, przy czym oferta musi zawierać wszystkie działania opisane w lit. b). W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze **Witkac.pl**.

**f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:** brak

**g) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:**

- wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;
- obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;
- obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;
- koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 10% wartości dotacji bez kosztów osobowych (np. najem/czynsz w części odpowiadającej realizacji zadania, telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);
- koszty merytoryczne niezbędne do realizacji zadania;
- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;
- transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania).

<p><b>a) Rodzaj zadania nr 11: Organizacja seminarium w zakresie projektowania uniwersalnego dla radnych, urzędników JST oraz wojewódzkiej i powiatowych społecznych rad ds. osób niepełnosprawnych</b></p>
<p><b>b) Opis zadania (cele/działania):</b> realizacja zadania polegać ma na zorganizowaniu seminarium obejmującego zagadnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) potrzeby oraz problemy osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności pod kątem korzystania z przestrzeni publicznej, komunikacji i dostępu do informacji - należy uwzględnić wszystkie kluczowe grupy niepełnosprawności,</li> <li>2) wprowadzenie do zasad projektowania uniwersalnego,</li> <li>3) zasady właściwego zachowania wobec osób z niepełnosprawnościami.</li> </ol> <p>Należy zorganizować min. 2 spotkania różnych częściach województwa.</p> <p>W trakcie realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do przedłożenia do akceptacji Zleceniodawcy programu seminarium z opisem poruszanych zagadnień oraz późniejszego przekazania materiałów szkoleniowych i informacyjnych wykorzystywanych w trakcie spotkania, za zgodą na ich dalsze wykorzystanie i upowszechnianie.</p> <p>Podczas wszystkich organizowanych wydarzeń Zleceniobiorca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca ich realizacji w sposób ustalony ze Zleceniodawcą.</p>
<p><b>c) Odbiorcy zadania:</b></p> <p>radni, urzędnicy jednostek samorządu terytorialnego, członkowie wojewódzkiej i powiatowych społecznych rad ds. osób niepełnosprawnych</p>
<p><b>d) Zadanie powinno być wykonane</b> w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.</p>
<p><b>e) Informacja o liczbie składanych ofert:</b> w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania, przy czym oferta musi zawierać wszystkie działania opisane w lit. b). W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze <b>Witkac.pl</b>.</p>
<p><b>f) Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji:</b> brak</p>
<p><b>g) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynagrodzenia kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację zadania;</li> <li>- obsługa merytoryczna projektu (koordynator) w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;</li> <li>- obsługa finansowo – księgowa projektu w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji;</li> <li>- koszty administracyjno- biurowe w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji bez kosztów osobowych (np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);</li> <li>- zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;</li> <li>- wynajem sali, w tym nagłośnienia;</li> <li>- zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;</li> <li>- zakup poczęstunku dla uczestników seminarium w wysokości nie przekraczającej 10% wartości otrzymanej dotacji;</li> <li>- transport (zakup usługi lub kilometrówka, nie dotyczy zwrotu kosztów dla uczestników zadania) – <i>koszt kwalifikowany w przypadku organizacji spotkań poza miejscowością, w której znajduje się siedziba oferenta.</i></li> </ul>

## Dział II Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018r., poz. 450 ze zm.) – **realizujące zadania statutowe z zakresu ww. zadań publicznych, których realizacja obejmie teren województwa zachodniopomorskiego (zwanego dalej oferentem).**
3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U., poz. 1300) – na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Składanie ofert - ogłoszenia konkursowego.
4. Warunkiem przyznania dotacji jest:
  - 1) spełnienie wymagań formalnych,
  - 2) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,

- 3) na przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa ma wpływ również wielkość środków finansowych o których mowa w **Dziale I ust. 2** zaplanowanych w budżecie na realizację zadań,
- 4) największe szanse na przyznanie dotacji mają oferenci, których oferta spełni jednocześnie warunki wskazane w ogłoszeniu i uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
5. Przy składaniu formularza ofertowego wymagane jest złożenie w **generatorze – Witkac.pl** następujących **załączników**:
  - 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
    - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
    - b) w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,
    - c) w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych — dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;  
**(UWAGA: w przypadku gdy oferent posiada KRS opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – jest zwolniony z przedkładania dokumentu)**
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
  - 3) potwierdzenie złożenia oferty - zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia,
  - 4) oświadczenia:
    - a) iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
    - b) iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa, związanego z prowadzoną działalnością,
    - c) iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.  
*Oświadczenia o których mowa w pkt 4) składane są przy ofercie.*
  - 5) w przypadku złożenia oferty wspólnej:
    - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
    - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty,
    - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 5.
6. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników o których mowa w ust. 5, za wyjątkiem umowy określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przy złożeniu oferty wspólnej.
7. Załączniki do oferty składane są w generatorze w formie skanu.
8. Wymagania w stosunku do składanych ofert.
  - 1) Oferta powinna być:
    - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „**nie dotyczy**”,
    - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
    - c) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.
  - 2) Do oferty powinny być załączone załączniki, o których mowa w ust. 5, przedłożone zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 6-7.
9. Zasady uzupełniania ofert
  - 1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne z zastrzeżeniem ofert o których mowa w ust. 10, zostaną wezwani do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania.
  - 2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).

- 3) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
- 4) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
10. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty:
  - 1) złożone poza generatorem,
  - 2) złożone po terminie,
  - 3) niepodpisane,
  - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
  - 6) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
  - 7) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I ust. 4 lit c)).
11. **Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:**
  - 1) niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień.
12. **Kwalifikowalność wydatków**
  - 1) Termin poniesienia wydatków ustala się:
    - a) dla środków pochodzących z dotacji: **w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.**
    - b) dla innych środków finansowych: **w terminie realizacji zadania, wskazanym przez Oferenta w ofercie, maksymalnie do 14 dni po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku w którym realizowane jest zadanie.**
  - 2) Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
    - a) są poniesione w terminie o którym mowa w pkt 1),
    - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
    - c) zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
    - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie.

### **Dział III Warunki realizacji zadania**

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300), która będzie obejmować:
  - 1) przyjęcie zgodności kosztu finansowego z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie **o więcej niż 10%**; powyższe dotyczy sytuacji gdy dany koszt finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu,
  - 2) zachowanie obowiązku procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania uzależnia się od udziału wielkości dotacji w całkowitych kosztach zadania tj.:
    - a) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi do 30% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 10 punktów procentowych,
    - b) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 30% do 50% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 5 punktów procentowych,
    - c) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 50% do 80% to przyjmuje się za zachowany procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania jeżeli nastąpiło jego zwiększenie nie więcej niż o 3 punkty procentowe,
    - d) gdy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi powyżej 80% to niedopuszczalne jest zwiększenie udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
2. **Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.**
3. Dotacja może być **przeznaczona w szczególności na:**  
- katalog kosztów kwalifikowanych w ramach dotacji wskazano w Dziale I ust. 4 lit h) (dla wsparcia zadań) lub g) (dla powierzenia zadań) w tabelach przedstawiających szczegóły dotyczące poszczególnych zadań.
4. Dotacja **nie może być przeznaczona na:**
  - 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
  - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,

- 3) pokrycie kosztów utrzymania biura Podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
- 4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- 5) działalność polityczną i religijną,
- 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
- 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
- 9) odsetki od zadłużenia,
- 10) darowizny na rzecz innych osób,
- 11) wydatki inwestycyjne.

#### **Dział IV Składanie ofert**

1. Wszystkie oferty na konkurs, składane są do Urzędu **w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora Witkac.pl**
2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.
3. Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:
  - 1) zalogować się na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl),
  - 2) napisać ofertę, a następnie ją złożyć w generatorze wraz z wymaganymi załącznikami,
  - 3) obowiązkowe jest załączenie do oferty załącznika nr 1 – „potwierdzenia złożenia oferty”, które wymaga podpisu zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli oraz jest przedkładane w formie załącznika do oferty w postaci skanu (**złożenie oświadczenia jest traktowane jako złożenie popisananej oferty**). Oferty złożone bez potwierdzenia nie będą podlegały rozpatrzeniu,
4. **Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze do dnia 28 lutego 2019 r.**
5. Przez złożenie oferty do Urzędu należy rozumieć złożenie oferty w generatorze wraz z podpisanym potwierdzeniem jej złożenia zgodnie z załącznikiem nr 1.
6. Załączniki do oferty składane są wyłącznie w generatorze w formie skanu.
7. Informujemy jednocześnie, iż jest możliwość złożenia oferty w generatorze w siedzibie Urzędu, należy jednak taką potrzebę zgłosić do osoby udzielającej informacji o konkursie.

#### **Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.**

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
2. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
3. Ocena merytoryczna wyrażona zostanie punktowo w oparciu o następujące **kryteria**:
  - 1) możliwość realizacji zadania w tym: uzasadnienie potrzeby wykonania zadania, diagnoza, przydatność projektu z punkty widzenia beneficjentów, realne cele i rezultaty, opis działań spójny z harmonogramem, harmonogram powiązany z kosztorysem, powiązanie z innymi projektami, kwalifikacje i doświadczenie zespołu realizującego zadanie - ocena w skali od 0 do 20 pkt,
  - 2) doświadczenie w realizacji zadania będące przedmiotem oferty w oparciu o przeprowadzone ewaluacje i wskaźniki – ocena w skali od 0 do 5 pkt,
  - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: kwalifikowalność kosztów, ich realność i przejrzystość, adekwatność kosztów do zakresy rzeczowego zadania – ocena w skali od 0 do 10 pkt,
  - 4) zasięg terytorialny działań – preferowany zasięg regionalny – ocena w skali od 0 do 3 pkt  
 uszczegółowienie przyznawania punktów – zasięg:
    - regionalny – od 2 do 3 powiatów – 1 pkt
    - regionalny – od 4 do 5 powiatów – 2 pkt
    - regionalny – od 6 do 21 powiatów – 3 pkt
 Należy wskazać poszczególne powiaty. Brak wskazania konkretnych powiatów (również w przypadku wpisania zasięgu wojewódzkiego) skutkuje przyznaniem 0 pkt.
  - 5) wysokość zaangażowania w realizację zadania środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł – ocena w skali od 0 do 5 pkt  
 uszczegółowienie przyznawania punktów (uznanie wielkości % wkładu finansowego będzie odnoszone do dwóch miejsc po przecinku):
    - wkład finansowy na poziomie 10% - 0 pkt
    - wkład finansowy na poziomie powyżej 10% do 30% - 1 pkt
    - wkład finansowy na poziomie powyżej 30% do 50% - 2 pkt
    - wkład finansowy na poziomie powyżej 50% do 80% - 3 pkt
    - wkład finansowy na poziomie powyżej 80% - 5 pkt



Kryterium nie dotyczy zadań przyznawanych w formie powierzenia (zadania 7-11).

- 6) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji – ocena w skali od 0 do 1 pkt  
1 pkt będzie przyznawany tylko w przypadku uwzględnienia w kosztorysie wkładu osobowego i/lub rzeczowego.
  - 7) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – ocena w skali od 0 do 5 pkt.,
4. Zasady oceny ofert.
- 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych,
  - 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 3,
  - 3) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
    - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65% maksymalnej liczby punktów,
    - b) spełnić wymagania formalne,
  - 4) dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I ust. 2, dlatego też może się zdarzyć, iż oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 65% maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż wielkość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
5. Oferentom biorącym udział w konkursie może być przyznana mniejsza kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty opisu poszczególnych działań/kosztorysu/harmonogramu realizacji zadania lub do wycofania swojej oferty.
6. Aktualizacja kosztorysu w przypadku o którym mowa w ust. 5) musi stanowić zachowanie procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w odniesieniu do udzielonej dotacji (dla zadań zleczanych w formie wsparcia ,tj. **suma procentowego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do przyznane dotacji**. Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonania wyboru pozycji kosztów, które zostaną sfinansowane w ramach przyznanej mniejszej kwoty dotacji.
7. Konkurs rozstrzygnie Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, podejmując w drodze uchwały decyzję o zleceniu realizacji zadania wybranym oferentom, znajdującym się na liście rankingowej sporządzonej przez Komisję Konkursową.
8. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
9. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)
    - a) dla ogłoszeń konkursowych: Dotacje/Ogłoszenia konkursowe,
    - b) dla rozstrzygnięć konkursowych: Dotacje/Rozstrzygnięcia konkursowe,
  - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Korsarzy 34 w Szczecinie,
  - 3) na stronie internetowej Urzędu [www.rops.wzp.pl](http://www.rops.wzp.pl)
  - 4) w systemie generator.

#### **Dział VI Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazana na realizację zadań**

2018 rok – 720 180,00 zł

1. Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – 69 580,00 zł
2. Kształtowanie kompetencji społecznych i pozytywnych postaw wśród młodzieży – 45 000,00 zł
3. Działania na rzecz osób starszych – 265 500,00 zł
4. Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka – 92 300,00 zł
5. Prowadzenie wczesnej diagnozy i rehabilitacji, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów pozaaglomeracyjnych – 106 000,00 zł
6. Centrum Mentoringu i Wolontariatu Seniorów – realizacja w min. dwóch gminach/powiatach – 11 800,00 zł
7. Seminarium w zakresie projektowania uniwersalnego dla radnych, urzędników JST oraz wojewódzkiej i powiatowych społecznych rad ds. osób niepełnosprawnych – 10 000,00 zł
8. Wdrożenie innowacyjnej formy wsparcia pracodawców pn. „Asystent pracodawcy”, I etap – realizacja w min. 2 powiatach – 120 000,00 zł

## **Dział VII Sprawozdawczość**

1. Zleceniobiorca, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Celem złożenia sprawozdania do Urzędu należy: złożyć sprawozdanie w generatorze oraz przedłożyć w formie elektronicznej, podpisane „potwierdzenie złożenia sprawozdania” do Urzędu.
3. „Potwierdzenie złożenia sprawozdania” w formie elektronicznej składane jest do Urzędu przez **ePUAP** z:
  - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
  - 2) profilem zaufanym,
4. W przypadku gdy podmiot nie ma możliwości złożenia ww. podpisów zobowiązany jest złożyć „**potwierdzenie złożenia sprawozdania**” w formie papierowej.
5. Przez złożenie sprawozdania należy rozumieć złożenie sprawozdania w generatorze oraz przekazanie „potwierdzenia złożenia sprawozdania” do Urzędu.

## **Dział VIII Kontrola realizacji zadań**

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
3. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
4. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
5. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

## **Dział IX Informacja o naborze kandydatów – osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie**

1. Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia.
2. Wniosek powinien być złożony do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej **do dnia 20 lutego 2019 r.**
3. Wnioski mogą być składane faksem pod nr 91 42 53 607, przesyłane pocztą na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin (z dopiskiem ROPS), składane osobiście w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej ul. Starzyńskiego 3-4, 70-506 Szczecin, III piętro, pok. 321 lub wysłane mailem na adres mkozera@wzp.pl, przy czym wniosek przesłany mailem wymaga podpisu elektronicznego.
4. O wpływie wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
5. Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd w drodze Uchwały.
6. Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 zostaną poinformowane na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd.
7. Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu do Urzędu.
8. Informacja dotycząca ilości złożonych ofert w roku ubiegłym/poprzednim:  
Informuje się, iż w postępowaniu konkursowym w zakresie polityki społecznej w poprzednim roku złożonych zostało łącznie 51 ofert, tak więc prace komisji mogą trwać 2-3 dni.

## **X Dodatkowe informacje.**

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają:

Anna Janiak – Główny Specjalista w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, tel. 91 42 53 629

Malwina Kozera- Lesner – Główny Specjalista w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, tel. 91 42 53 608

Natalia Korczyńska – Inspektor w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, tel. 91 42 53 637

Marta Szczucka – Główny Specjalista w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, tel. 91 42 53-628

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie złożenia oferty,

Załącznik nr 2 – formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.