

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA WYKONANIE ZADAŃ
Z ZAKRESU REHABILITACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH ZE ŚRODKÓW
PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH.**

I. RODZAJE ZADAŃ:

- 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 udzielenia pomocy w procesie ich rehabilitacji;
- 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno – prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych;
- 5) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:
 - a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
 - b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
 - c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych środowiskach;
- 6) 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;
- 7) zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia:
 - a) utrzymanie psów asystujących;
- 8) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy – przewodników;
- 9) organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;
- 10) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
- 11) prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji;
- 12) opracowanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:
 - a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
 - b) kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille’a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania;

13) świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.

II. Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację zadań publicznych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej w roku 2016 wynosi 100 000 zł (sto tysięcy złotych).

III. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI:

1. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie **wspierania** wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.).
2. Konkursem objęte są zadania obejmujące swoim zasięgiem beneficjentów z województwa podlaskiego tj. osoby niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności, członkowie rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunowie, kadra i wolontariusze bezpośrednio zaangażowani w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych.
3. W przypadku wsparcia realizacji zadania oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5% kosztów realizacji całego zadania.
4. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub osobowego:
 - a) wkład finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa
UWAGA! Wkład rzeczowy nie może być przeliczany na finansowy.
 - b) wkład osobowy – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji, stawki godzinowe niezbędne do wyceny wkładu osobowego określone są w następujący sposób:
 - w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: maksymalnie 30 zł/godz.
 - w przypadku prac ekspertów i specjalistów: maksymalnie 100 zł/godz.
 - w przypadku prac ekspertów, specjalistów, w tym zagranicznych, których stawki godzinowe przekraczają maksymalnie 100 zł/godz. – w pkt. IV.3 „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu” oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.
5. Oferent poświadcza wniesienie wkładu osobowego za pomocą wzoru „Porozumienia o wykonaniu pracy wolontarystycznej”, stanowiącego załącznik do oferty na realizację zadania publicznego.
6. Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania **nie może przekroczyć 15 000 zł.**
7. **W ramach ogłoszonego konkursu podmiot uprawniony może złożyć tylko jedną ofertę na realizację wybranego zadania publicznego.**

IV. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, **prowadzące działalność statutową na rzecz osób niepełnosprawnych.**
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do

innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

c) spółdzielnie socjalne;

d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715 oraz z 2015 r. poz. 1321 i 1932), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, które mają być realizowane w terminie **od 15 lipca 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.**

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

27 maja 2016 r. – 20 czerwca 2016 r. – oferty składane elektronicznie w systemie **witkac.pl**

27 maja 2016 r. – 20 czerwca 2016 r. – potwierdzenie złożonych ofert w wersji papierowej wraz z obowiązującymi załącznikami.

VI. ZASADY SKŁADANIA OFERT:

1. Formularz oferty konkursowej należy złożyć poprzez serwis **witkac.pl**, który jest zgodny z wzorem oferty, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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).

Po złożeniu oferty przez serwis **witkac.pl** należy wydrukować **Potwierdzenie złożenia oferty** (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty) i dostarczyć **Potwierdzenie** wraz z obowiązującymi załącznikami do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, ul. Kombatantów 7, 15 – 110 Białystok (II piętro – pokój 116) lub przesłać pocztą na ten adres (liczy się data stempla pocztowego).

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest dostarczenie **Potwierdzenia złożenia oferty** w 1 egzemplarzu, podpisanego przez osoby upoważnionego do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących wraz z obowiązującymi załącznikami w terminie określonym w punkcie V.

2. Do **Potwierdzenia złożenia oferty** należy załączyć następujące dokumenty:

a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru/ewidencji lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym);

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) tj. pełnomocnictwo, uchwałę, statut;

c) oświadczenie o nieubieganiu się oferenta o dotację z PFRON z innego tytułu na projekt złożony w ramach niniejszego konkursu ofert,

d) oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań wymagalnych wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

e) w przypadku uwzględnienia w kosztorysie oferty pracy wolontariuszy, do oferty należy dołączyć podpisane porozumienie o wykonaniu pracy wolontarystycznej (załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia), jeśli na tym etapie możliwe jest podpisanie takiego porozumienia,

f) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera).

3. W przypadku składania kopii, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

VII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
- są związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - zostały poniesione w uprawnionym okresie,
 - są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Ze środków PFRON mogą być pokryte następujące koszty:
- koszty merytoryczne (wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania i osób zatrudnionych na potrzeby realizacji działań w ramach projektu),
 - koszty obsługi zadania publicznego (w tym koszty administracyjne, np. koordynacja projektu, wykonanie prac administracyjnych, księgowych) – do wysokości 15% dotacji,
 - koszty związane z uczestnictwem adresatów zadania (np. materiały szkoleniowe, wynajem sal wykładowych, koszty druku publikacji, odzież, żywność, zakwaterowanie uczestników, przejazd, nagrody dla beneficjentów w konkursach),
 - koszty dofinansowania wyposażenia związane z realizacją zadania – nie więcej niż 3 500 zł brutto,
 - koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania – do wysokości 15% dotacji,
 - koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym opłaty za tel./fax, Internet, opłaty pocztowe, centralne ogrzewanie) – nie mogą przekraczać 15% wnioskowanej dotacji,
 - koszty promocji (np. plakaty, ulotki, ogłoszenia w prasie i telewizji) – do 5% dotacji.
3. Podmioty mogą otrzymać dotacje ze środków PFRON na cele publiczne, związane z realizacją zadań Województwa, a także na **dofinansowanie zakupów inwestycyjnych** związanych z realizacją tych zadań.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, a także na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
5. Inne koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:
- budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest samorząd województwa,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - działalność gospodarcza,
 - działalność polityczna i religijna,

- g) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- h) odsetki ustawowe i umowne,
- i) premie i nagrody pracownicze,
- j) kary umowne.

VIII. OCENA OFERT:

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o kartę oceny formalnej (załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia).
3. Do oceny merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się uchwałą Zarządu Województwa Komisję Konkursową.
4. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - a) dyrektor lub z-ca dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku,
 - b) pracownicy ROPS w Białymstoku, wyznaczeni przez dyrektora lub z-ca dyrektora,
 - c) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe,
 - d) eksperci posiadający specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy,
 - e) pełnomocnik Zarządu Województwa Podlaskiego ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w charakterze obserwatora Zarządu Województwa.
5. W skład Komisji nie będą powoływane osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o dotację oraz pozostające z nimi w relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
6. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka Komisji opiniującego podlega on wyłączeniu z prac Komisji.
8. Szczegółowe zasady działania Komisji Konkursowych zostaną określone w uchwałach Zarządu Województwa powołujących poszczególne Komisje.
9. Zarząd Województwa powołując Komisję wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
9. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny merytorycznej (Załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia).
10. Oferty oceniane są punktowo przez Komisję Konkursową według przyjętych kryteriów:
 - a) stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania: 0-3 pkt**, (celowość oferty, zakres rzeczowy);
 - b) czy oferta odpowiada potrzebom województwa: 0-1 pkt**, (stopień w jakim oferta wpisuje się w cele Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do 2020 roku oraz programów wojewódzkich – informacja o tym jak zadanie wpisuje się w priorytety Strategii, podanie nazwy priorytetu lub wojewódzkich programów strategicznych).
Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III. 2 „Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn i skutków”.
 - c) zasięg działania** (czy zadanie posiada w jak największym stopniu charakter regionalny, tj. obejmuje zasięgiem beneficjentów całego województwa, wpływa na sytuację społeczno-gospodarczą całego województwa):
 - zasięg lokalny (co najmniej dwie gminy): **1 pkt**,
 - zasięg regionalny (co najmniej jeden powiat): **2 pkt**,
 - zasięg ponadregionalny (ponadwojewódzki, krajowy, transgraniczny): **3 punkty**

Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III.3 „Opis grup adresatów zadania publicznego”.

d) ciągłość działań: 0-1 pkt, (zapewnienie ciągłości działań społecznych),

e) innowacyjność: 0-1 pkt, (przedsięwzięcie, powstaje w oparciu o nową ideę, pomysł, inwencję, stanowiące w zakresie merytoryki i formy nowość w danym obszarze i środowisku działania),

f) trwałość rezultatów: 0-3 pkt, (opis co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu, efekty projektu występują w trzech poziomach, tj.:

- produktu – powstaje bezpośrednio w ramach działań, np. liczba uczestników,
- rezultatu – wynik podjętych działań, powinien prowadzić do celu, przyczynić się do rozwiązania problemu, np. wzrost umiejętności, kwalifikacji, liczba wolontariuszy, którzy po zakończeniu projektu pozostaną w organizacji,
- oddziaływania – wpływ projektu na sytuację grup docelowych i ich otoczenia, np. zmiana postaw społecznych, zachowania ludzi, itp.)

Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III.6 „Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji”.

g) finansowe: 0-6 pkt, (koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem w tym: ekonomiczność, klarowność budżetu, realność stosowanych stawek jednostkowych),

h) organizacyjne: 0-4 pkt, (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego oraz zaangażowania wolontariuszy),

i) doświadczenie w realizacji zadań w ramach danej sfery: 0-1 pkt, (osiągnięcia i doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego zadania ze środków publicznych),

j) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną: (m.in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach.)

- negatywna: **-3 pkt** (odjęcie 3 pkt),

- pozytywna: **1 pkt**,

- brak: **0 pkt**,

k) ocena, jaki wpływ planowane działania będą miały na realizację polityk horyzontalnych Unii Europejskiej – politykę zrównoważonego rozwoju i politykę równości szans, w tym wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnością:

- wpływ pozytywny: **1 pkt**,

- wpływ neutralny: **0 pkt**,

- wpływ negatywny: **-2 pkt** (odjęcie 2 pkt).

Oferent w ofercie w pkt. III.8 „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego” umieszcza informację o stosowaniu zasady zrównoważonego rozwoju (rozumianego jako taki, przy którym potrzeby obecnego pokolenia mogą być zaspokajane bez pozbawiania możliwości zaspokojenia potrzeb przyszłych pokoleń – w wymiarze społecznym, środowiskowym i ekonomicznym¹) i równości szans (dostępność dla wszystkich, likwidowanie barier, niepowielanie stereotypów, poszanowanie różnorodności społecznej). Pozytywny wpływ działania na polityki horyzontalne należy uzasadnić w sposób wiarygodny i w oparciu o analizę sytuacji zastanej, wskazując na pozytywną zmianę, jaka nastąpi w obszarze ich wdrażania w wyniku realizacji zadania – poprzez np.:

- wskazanie, jak działania przyczynią się do zmiany wzorców produkcji i konsumpcji na sprzyjające realizacji zasad zrównoważonego rozwoju,
- zagwarantowanie wydajności wykorzystywania zasobów do realizacji zadania (m.in. zasobów ludzkich, pracy, materiałów),
- przedstawienie rezultatu w postaci poprawy stanu środowiska,
- planowanie zatrudnienia przy realizacji zadania osób z grup pozostających w trudnej sytuacji na rynku pracy.

¹Zrównoważony rozwój definiuje się jako rozwój społeczno-gospodarczy, w którym następuje integrowanie działań mających na celu wzrost gospodarczy oraz działań społecznych, z zachowaniem równowagi przyrodniczej i trwałości podstawowych procesów przyrodniczych w celu zagwarantowania możliwości zaspokajania potrzeb poszczególnych społeczności lub obywateli, zarówno współczesnego, jak i przyszłych pokoleń.

11. Po zsumowaniu wszystkich punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji, jako załącznik do protokołu, który podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu.

12. Komisja przygotowuje dla Zarządu Województwa listę ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z propozycją podziału środków finansowych.

IX. WYBÓR OFERT:

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego w drodze uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji, w terminie 40 dni od daty zakończenia naboru ofert.
2. Od uchwały Zarządu Województwa w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez Komisję, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
5. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW:

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane drodze uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego przedkładają poprzez serwis witkac.pl zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania, celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania. Zaktualizowany harmonogram i kosztorys powinny być ze sobą spójne i dotyczyć działań zaplanowanych w ofercie.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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) pomiędzy Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Białymstoku a podmiotem uprawnionym.
3. Co do zasady miejscem odpisania umowy jest siedziba Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku.
4. Po podpisaniu umowy oferent jest uprawniony do dokonywania przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, w następujący sposób:
 - a) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących wkładu własnego, możliwe są przesunięcia między pozycjami bez ograniczeń procentowych;
 - b) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, możliwe są samodzielne przesunięcia do 20%;
 - c) w ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, w przypadku przesunięć większych niż 20%, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;
 - d) dla wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu finansowanej z dotacji konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie.
5. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie.

6. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania oryginałów dokumentów (faktur/rachunków) oraz dokumentacji księgowej w celu kontroli wykonania zadania i prawidłowości wydatkowania dotacji przez okres 5 lat.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana reprezentacji organizacji, siedziby, numeru rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wnioski oraz dokumenty poświadczające dokonane zmiany do ROPS w Białymstoku.
9. Zmiany, o których mowa w pkt 8 są wprowadzane do umowy aneksem.
10. Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione, dla których upoważnienie wynika z KRS lub innego rejestru lub ewidencji.

XI. KONTROLA WYKONANIA ZADANIA:

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy ROPS w Białymstoku zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
 - a) stan realizacji zadania;
 - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
 - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

XII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ:

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Sprawozdanie powinno być składane elektronicznie w serwisie witkac.pl, na formularzu zgodnym ze wzorem sprawozdania stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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) oraz w wersji papierowej na adres wskazany w ogłoszeniu.
3. Do sprawozdania należy załączyć:
 - a) materiały dokumentujące działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania, np.:
 - listy uczestników projektu wraz z potwierdzeniem uczestnictwa (np. lista obecności),
 - publikacje wydane w ramach projektu (m. in. ulotki, plakaty, merytoryczne konspekty szkoleń lub warsztatów, materiały szkoleniowe),
 - zdjęcia, wydruki ze stron internetowych,
 - raporty z realizacji zadania,
 - wyniki prowadzonych ewaluacji;
 - b) kopie dokumentów finansowych i rozliczeniowych całego zadania (w tym w szczególności: faktur, rachunków, umów, dowodów wykonania płatności, itp.);

- c) kopię przelewu potwierdzającą dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz wpłatę odsetek (jeśli dotyczy);
 - d) w uzasadnionych przypadkach kopię wyciągu z rachunku bankowego, na który zostały przekazane środki finansowe z dotacji udzielonej na realizację zadania wraz z wyszczególnieniem operacji związanych z jego realizacją.
4. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
 5. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwały opis zgodnie z następującym wzorem: *„Kwota w wysokości...zł została opłacona z dotacji Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zgodnie z umową nr...z dnia... Dotyczy pozycji nr...kosztorysu”*.
 6. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
 7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę określoną w umowie.
 8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

XIII. W 2015 ROKU Z ZAKRESU REHABILITACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH ZE ŚRODKÓW PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH UDZIELONO DOTACJI NASTĘPUJĄCYM PODMIOTOM W WYSOKOŚCI:

1. Stowarzyszenie na rzecz osób starszych, chorych somatycznie i niepełnosprawnych „DOBRZE BYĆ RAZEM” przy DPS w Białymstoku – 13 900 zł,
2. Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Rozwoju i Edukacji Osób Niepełnosprawnych „NAPRZECIW” w Długoborzu Pierwszym – 14 000 zł,
3. Stowarzyszenie „Aktywnie Przeciw Depresji” w Białymstoku – 14 000 zł,
4. Stowarzyszenie Bardzo Aktywna Wieś „BarWa” w Rafałowie – 14 000 zł,
5. Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych Intelktualnie „Pomocna Dłoń” przy DPS w Łomży – 12 100 zł,
6. Stowarzyszenie Wspierania Aktywności Niepełnosprawnych Intelktualnie „AKTYWNI” w Białymstoku – 13 750 zł,
7. Fundacja Wspomagania Edukacji, Integracji i Terapii Osób Niepełnosprawnych „KAJA” w Hajnówce – 13 950 zł,
8. Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Dzieci Niepełnosprawnych Intelktualnie BARWA w Białymstoku – 15 000 zł,
9. Polski Związek Niewidomych Okręg Podlaski w Białymstoku – 7 139 zł,
10. Fundacja na Rzecz Osób z Dysfunkcjami i Zaburzeniami Rozwojowymi i ich Rodzin oraz Wspierania Edukacji i Rozwoju „FORS-ITIS” w Białymstoku – 14 000 zł,
11. Fundacja „SYRIUSZ” w Białymstoku – 14 000 zł,
12. Fundacja Pomocy Zdrowiu HARMONIA w Augustowie – 13 790 zł,
13. Fundacja Cukrzyca a Zdrowie w Zaściankach – 13 750 zł,
14. Stowarzyszenie Pomocy Niesłyszącym „MIG-IEM” w Białymstoku – 17 900 zł,
15. Fundacja Szansa dla Niewidomych Biuro Regionalne w Białymstoku – 12 800 zł,

16. Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów Zarząd Okręgowy z siedzibą w Białymstoku – 12 200 zł,
17. Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci „JESTEŚMY RAZEM” w Suwałkach – 13 400 zł,
18. Fundacja VITA FAMILIAE w Łomży – 14 000 zł,
19. Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „RADOŚĆ ŻYCIA” w Dąbrowie Białostockiej – 8 600 zł,
20. Stowarzyszenie „Pomocna Dłoń” w Łapach – 14 000 zł,
21. Stowarzyszenie „Q POMOCY” w Sokółce – 8 650 zł,
22. Polskie Stowarzyszenie Diabetyków Oddział Wojewódzki w Białymstoku – 13 600 zł,
23. Fundacja Nowa Wola – 4 500 zł,
24. Fundacja Audiodeskrypcja w Białymstoku – 8 000 zł.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Wzór
OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację zadania publicznego pod nazwą

.....
oświadczamy, że nie ubiegamy się o dotację z PFRON z innego tytułu na projekt złożony w ramach niniejszego konkursu.

.....

.....

(podpisy i pieczęcie osób uprawnionych)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Wzór
OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację zadania publicznego pod nazwą

.....

oświadczamy, że nieposiadamy zobowiązań wymagalnych wobec PFRON.

.....

.....

(podpisy i pieczęcie osób uprawnionych)

Załącznik nr 3 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Wzór
POROZUMIENIE O WYKONANIU ŚWIADCZEŃ
WOLONTARYSTYCZNYCH/PRACY SPOŁECZNEJ CZŁONKA

zawarte w dniu w pomiędzy
..... z siedzibą w, KRS/EWIDENCJA nr
reprezentowanym przez:

1.,
2.

Zwanym dalej Korzystającym,

a, legitymującym się dowodem osobistym nr,
PESEL, zamieszkałym.....,
zwanym dalej wolontariuszem.

§ 1.

Korzystający powierza wykonanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania a rzecz Korzystającego następujących czynności:
.....
.....

§ 2.

Czynności będą podejmowane w ramach realizacji zadania pn.:współfinansowanego ze środków PFRON w 2016 roku.

§ 3.

1. Szacowana wartość wykonywanego świadczenia wynosizł, (słownie: zł) i będzie stanowić wkład osobowy w realizację ww. zadania.

2. Wycena wykonywanego świadczenia:

..... x =
(ilość jednostek wraz z rodzajem miary) x (koszt jednostkowy) = (wartość wykonanej pracy)

§ 4.

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

KORZYSTAJACY

WOLONTARIUSZ

.....

.....

Wzór
Karta oceny formalnej oferty na realizację zadania publicznego należącego do Województwa Podlaskiego

Nr oferty:.....

Nazwa oferenta:.....

Rodzaj zadania:.....

Tytuł zadania:.....

Ocena:

1. Kryteria ogólne formalne:

- a) oferta wpłynęła/ nie wpłynęła* w terminie,
- b) oferent jest/ nie jest* podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie,
- c) oferta została/ nie została* złożona na obowiązującym druku,
- d) zadanie mieści się/ nie mieści się* w działalności statutowej oferenta,
- e) termin realizacji zadania jest/nie jest* zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
- f) kosztorys przewiduje/nie przewiduje* wkład własny oferenta (osobowy i/lub finansowy),
- g) wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania są/nie są* wykazane w ofercie i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania,
- h) wnioskowana wysokość dotacji przekracza/ nie przekracza* maksymalnej kwoty dotacji,
- i) dotacja na realizację zadania publicznego została zaplanowana/nie została zaplanowana* do wydatkowania przed datą zawarcia umowy,
- j) zadanie jest/nie jest* finansowane przez Samorząd Województwa Podlaskiego w ramach innej dotacji na dany rok budżetowy,
- k) oferent rozliczył się/nie rozliczył się* z dotacji celowych na realizację zadań publicznych w latach ubiegłych,
- l) zadanie dotyczy/ nie dotyczy* zadań priorytetowych należących do Województwa Podlaskiego w 2016 r. zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,
- m) oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osobę/y uprawnione, zgodnie z załączonym rejestrem,
- n) oferta zawiera/ nie zawiera* wymagane załączniki.

2. Kryteria oceny rachunkowej:

- a) kalkulacja kosztów jest/nie jest* obciążona błędem rachunkowym,
- b) dotacja jest/nie jest* przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych projektu, wskazanych w ofercie na realizację zadania publicznego,
- c) w kosztorysie uwzględniono /nie uwzględniono* prawidłowo poszczególne kategorie kosztów.

***Skreślić niewłaściwe**

Wynik oceny formalnej:

OFERTA PRZYJĘTA	OFERTA ODRZUCONA	PRZYCZYNA ODRZUCENIA OFERTY

Białystok, dnia.....

.....
(podpis)

Wzór
Karta oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego należącego do Województwa Podlaskiego

Nr oferty:.....

Nazwa oferenta:.....

Rodzaj zadania:.....

Tytuł zadania:.....

Ocena:

L.P.	Kryterium oceny	Skala oceny	Liczba przyznanych punktów
1.	Stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania (celowość oferty, zakres rzeczowy).	0-3	
2.	Czy oferta odpowiada potrzebom województwa? (stopień w jakim oferta wpisuje się w cele Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do 2020 roku oraz programów wojewódzkich) – informacja o tym jak zadanie wpisuje się w priorytety Strategii, podanie nazwy priorytetu lub wojewódzkich programów strategicznych. <u>Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III. 2 „Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn i skutków”.</u>	0-1	
3.	Zasięg działania (czy zadanie posiada w jak największym stopniu charakter regionalny, tj. obejmuje zasięgiem beneficjentów całego województwa, wpływa na sytuację społeczno-gospodarczą całego województwa): - zasięg lokalny (co najmniej dwie gminy): 1 pkt, - zasięg regionalny (co najmniej jeden powiat): 2 pkt., - zasięg ponadregionalny (ponad wojewódzki, krajowy, transgraniczny): 3 pkt <u>Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III.3. „Opis grup adresatów zadania publicznego”.</u>	lokalny: 1 regionalny: 2 ponadregionalny: 3	
4.	Ciągłość działań (zapewnienie ciągłości działań społecznych).	0-1	
5.	Innowacyjność (przedsięwzięcie, powstaje w oparciu o nową ideę, pomysł/inwencję, stanowiące w zakresie merytoryki i formy nowość w danym obszarze i środowisku działania).	0-1	
6.	Trwałość rezultatów (opis co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu, efekty projektu występują w trzech poziomach, tj.: - produktu – powstaje bezpośrednio w ramach działań, np. liczba uczestników, - rezultatu – wynik podjętych działań, powinien prowadzić do celu, przyczyniać się do rozwiązania problemu, np. wzrost umiejętności, kwalifikacji, liczba wolontariuszy, którzy po zakończeniu projektu pozostaną w organizacji,	0-3	

	- oddziaływania – wpływ projektu na sytuację grup docelowych i ich otoczenia, np. zmiana postaw społecznych, zachowania ludzi, itp.) <u>Oferent przedstawia uzasadnienie w pkt. III.6</u> „Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji.		
7.	Finansowe (koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, w tym: ekonomiczność, klarowność budżetu, realność stosowanych stawek jednostkowych).	0-6	
8.	Organizacyjne (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego oraz zaangażowania wolontariuszy).	0-4	
9.	Doświadczenie w realizacji zadań w ramach danej sfery (osiągnięcia i doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego zadania ze środków publicznych).	0-1	
10.	Ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach).	negatywna: -3 (odjęcie 3 pkt) pozytywna: 1 brak: 0	
11.	Ocena, jaki wpływ planowane działania będą miały na realizację polityk horyzontalnych Unii Europejskiej – politykę zrównoważonego rozwoju i politykę równości szans, w tym wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnością: <u>Oferent w ofercie w pkt. III.8</u> „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego” umieszcza informację o stosowaniu zasady zrównoważonego rozwoju (rozumianego jako taki, przy którym potrzeby obecnego pokolenia mogą być zaspokajane bez pozbawiania możliwości zaspokojenia potrzeb przyszłych pokoleń – w wymiarze społecznym, środowiskowym i ekonomicznym) i równości szans (dostępność dla wszystkich, likwidowanie barier, niepowielanie stereotypów, poszanowanie różnorodności społecznej). Pozytywny wpływ działania na polityki horyzontalne należy uzasadnić w sposób wiarygodny i w oparciu o analizę sytuacji zastanej, wskazując na pozytywną zmianę, jaka nastąpi w obszarze ich wdrażania w wyniku realizacji zadania – poprzez np.: <input type="checkbox"/> wskazanie, jak działania przyczynią się do zmiany wzorców produkcji i konsumpcji na sprzyjające realizacji zasad zrównoważonego rozwoju, <input type="checkbox"/> zagwarantowanie wydajności wykorzystywania zasobów do realizacji zadania (m.in. zasobów ludzkich, pracy, materiałów), <input type="checkbox"/> przedstawienie rezultatu w postaci poprawy stanu środowiska, <input type="checkbox"/> planowanie zatrudnienia przy realizacji zadania osób z grup pozostających w trudnej sytuacji na rynku pracy.	pozytywny: 1 neutralny: 0 negatywny: -2 (odjęcie 2 pkt)	

Rekomendacja komisji konkursowej:

Liczba przyznanych punktów	Wnioskowana kwota dotacji	Przyznana kwota dotacji

Komisja konkursowa opiniuje ofertę negatywnie/pozytywnie i proponuje przyznanie dotacji w wysokości zł (słownie:)

Białystok, dnia:

Podpisy:

.....
.....
.....
.....
.....

