

Zarząd Województwa Lubuskiego

ogłasza

I otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2023 r. na terenie województwa lubuskiego w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych

I. Cele konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1327 z późn. zm.) realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, zwiększenia dostępu osób niepełnosprawnych do rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz wzmocnienia procesów integracji sektora pozarządowego działającego na rzecz osób niepełnosprawnych w województwie lubuskim.

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – zwanych dalej oferentem lub podmiotami Programu (o których mowa w Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Zarząd Województwa Lubuskiego przeznacza w I konkursie 2023 roku na wsparcie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych kwotę 550.000,00 zł pochodzącą ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

III. Rodzaje i cel zadań, których dotyczy konkurs:

Zadania objęte niniejszym konkursem - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu

rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1945):

- 1) Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek.
- 2) Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby.
- 3) Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.
- 4) Prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych.
- 5) Prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych, 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 rolach społecznych i 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.
- 7a) 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) Opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictwa 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.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. **Na realizację ww. zadań przeznaczono środki w wysokości 550.000,00 zł. Kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść do 30.000,00 zł. Jeden podmiot może złożyć w ramach niniejszego konkursu jedną ofertę.**
2. **Zadanie musi mieć zasięg co najmniej regionalny, musi obejmować swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty** (beneficjentami zadania winny być osoby z co najmniej dwóch powiatów województwa lubuskiego). Podmiot Programu zobowiązany jest zawrzeć tę informację w ofercie. **Brak takiej informacji, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.**
3. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie przepisów art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 100 z późn.zm.).
4. Do konkursu mogą przystąpić zarejestrowane na terenie RP organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2022 poz. 1327 z późn. zm.), które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) cele statutowe oferenta są zgodne z dziedziną konkursu;
 - 2) zamierzają realizować zadanie skierowane do mieszkańców województwa lubuskiego;
 - 3) posiadają lub zapewnią odpowiednie warunki potrzebne do prawidłowej realizacji zadania.
1. Nie przewiduje się dofinansowania inwestycji.
 2. **W ramach konkursu nie dopuszcza się zakupu sprzętu rehabilitacyjnego związanego z rehabilitacją leczniczą.**
 3. **Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt III. 5 i pkt III. 6 oferty i wskazania zakładanych rezultatów dotyczących realizacji zadania publicznego. Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.** Należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty tzw. twarde (ilościowe) przy czym pkt III. 5. ppkt 1 oferty odpowiada pkt III.6.
 4. **Suma kosztów administracyjnych wykazana w zestawieniu kosztów realizacji zadania może stanowić max. 30% wartości zadania.**
 5. **Wymagany jest udział środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu, w tym: środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych, wysokości min. 5% wartości zadania. Nie dotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.**
 6. **Nie dopuszcza się wskazywania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wkładu rzeczowego jako własnego wkładu niefinansowego.** Dopuszcza się natomiast możliwość opisanie w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.
 7. Wysokość udzielonej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z jego realizacji.
 8. Przeprowadzenie działań dla beneficjentów zadania publicznego w formie zdalnej musi zostać uzasadnione w sposób wyczerpujący w ofercie, co będzie przedmiotem oceny opisu zadania.

9. W związku z uruchomieniem przez PFRON centrum informacyjno – doradczego dla osób z niepełnosprawnością (CIDON) dofinansowaniu nie podlegają działania informacyjne, świadczone przez CIDON.

10. W przypadku otrzymania mniejszego dofinansowania, **procentowy** udział finansowego wkładu własnego oraz świadczeń od odbiorców zadania, nie może być mniejszy niż wskazany w ofercie.
11. W przypadku, o którym mowa w pkt 12, podmioty otrzymają w aplikacji Generator eNGO wezwanie do złożenia korekty oferty, zobowiązane są niezwłocznie do jej aktualizacji:
 - 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.engo.org.pl,
 - 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF korespondencyjnie na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra., w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. Nr 10, I piętro).
12. Zarząd Województwa Lubuskiego może pozbawić przyznanej dotacji w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności niedostarczenia wymaganych aktualizacji dokumentów w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.
13. Zarząd Województwa Lubuskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta lub nastąpi wstrzymanie środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
14. W razie zmiany sytuacji prawnej i/lub pogorszenia kondycji finansowej podmiotu Programu przed podpisaniem umowy realizator Programu może żądać od tego podmiotu dodatkowych dokumentów celem zweryfikowania jego możliwości prawidłowego wykonania zadania (w szczególności potwierdzenia opłacenia należności z tytułu zobowiązań podatkowych i/lub z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne).
15. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych musi być zgodna z :

- 1) uchwałą nr 302/4149/22 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 29 listopada 2022 roku w sprawie ustalenia regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Programem współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2023 roku, przyjętego Uchwałą Nr XLVIII/680/22 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 28 listopada 2022 roku;
- 3) ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 100 z późn.zm.)

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje zadania, których rozpoczęcie nastąpi nie wcześniej niż **01.07.2023 roku**, zakończenie nastąpi nie później niż **do dnia 31 grudnia 2023 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Uchwała Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie szczegółowego podziału środków jest podstawą do zawarcia umów z oferentami.
3. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wskazana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązuje się do powiadomienia zleceniodawcy o swojej decyzji w terminie 7 dni po zamieszczeniu informacji o wynikach rozstrzygnięć konkursu.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
6. **W przypadku oferentów którzy są uprawnieni do odliczenia podatku VAT, należy pamiętać iż ze środków dotacji może być pokryta tylko kwota netto wydatku.**
7. Środki finansowe i niefinansowe związane z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane na:
 - a) wydatki powstałe przed datą rozpoczęcia zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji;

- b) zobowiązania i wydatki powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji;
 - c) pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.
8. Dotacja nie może być wydatkowana na:
- a) zakup nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych;
 - b) koszty remontów i adaptacji pomieszczeń;
 - c) zakup pojazdów;
 - d) odsetki ustawowe i umowne, kary, mandaty;
 - e) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
 - f) utrzymanie biura;
 - g) opłaty niezwiązane z realizacją zadania;
 - h) zakup telefonu komórkowego;
 - i) opłacenie działalności gospodarczej;
 - j) opłacenie działalności politycznej i religijnej;
 - k) obowiązkowe wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - l) odpisy amortyzacyjne.
9. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
- a) zostaną przewidziane w ofercie/korekcie oferty stanowiącej załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem, a Województwem Lubuskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze,
 - b) spełniają wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
 - d) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
10. Termin wykorzystania dotacji określony zostanie w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie będzie on jednak późniejszy niż **31 grudnia 2023 r.**
11. Inne środki finansowe tj. środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych związane z realizacją zadania publicznego określone w ofercie oraz uwzględnione w korekcie oferty, podlegają wykorzystaniu, poprzez ich zapłatę w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do **31 grudnia 2023 roku.**

12. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania publicznego dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, wtedy gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 50%.
13. Oferent jest zobowiązany do informowania uczestników o tym, że zadanie realizowane jest ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Lubuskiego. Na wszystkich dokumentach związanych z wykonywanym zadaniem, jak i na każdym materiale promocyjnym należy w sposób jasny i czytelny umieszczać informacje o uzyskanej pomocy.
14. Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego wkładu niefinansowego w zakresie kosztów osobowych, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy. Praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu;
 - c) jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe w naszym regionie.

VI. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na obowiązującym wzorze określonym przez Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego rozporządzeniem z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). Wzór oferty dostępny jest m.in. w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze - www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/ oraz jako załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferty należy złożyć **w terminie 21 dni** od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze,

- 2) na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze - www.rops.lubuskie.pl,
 - 3) w siedzibie ROPS w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36.
 - 4) w Generatorze eNGO.
3. **Każda oferta powinna być przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie – www.lubuskie.engo.org.pl. Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.**
4. Oferty należy złożyć w dwóch wersjach o tej samej sumie kontrolnej:
- 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.lubuskie.engo.org.pl ,
 - 2) **w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. Nr 10, I piętro) albo przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej.**
5. Dopuszcza się złożenie oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (w rozumieniu przepisów z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 57 z późn. zm.) po uprzednim wygenerowaniu i podpisaniu wersji elektronicznej ze strony www.lubuskie.engo.org.pl.
6. O terminie wpływu oferty wystanej za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej decyduje odpowiednio data stempla pocztowego lub data dostarczenia przesyłki, a w przypadku oferty złożonej osobiście - data wpływu **do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36**. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. **Wersja elektroniczna oferty będzie mogła być wygenerowana w Generatorze eNGO do godz. 15:30 ostatniego dnia naboru wniosków.**
8. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
9. **Do oferty należy dołączyć:**
- 1) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem
- w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa

w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- 2) akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem,
- 3) **w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, podmiot ubiegający się o dofinansowanie jest zobowiązany dołączyć dokument (w przypadku kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem), z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. Jest to warunek weryfikowany na etapie oceny formalnej oferty i podlega uzupełnieniu. Brak podstaw prawnych do prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie formalnym.**

4) oświadczenia o treści:

- „oferent/oferenci składający niniejszą ofertę nie posiada (-ją)/ posiada(-ją) zobowiązań wymagalnych wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”. **Nie dotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych;**
- „oferent/oferenci nie uzyskał (-li)/ uzyskał (-li) na podstawie odrębnych wniosków oraz nie ubiega (-ją)/ubiega (-ją) się odrębnym wnioskiem o dofinansowanie lub dotację ze środków PFRON na projekt złożony w ramach niniejszego konkursu ofert. **Nie dotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych;**

5) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli lub w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru.

10. W momencie otrzymania dotacji należy dostarczyć:

- 1) w przypadku podmiotów nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);

- 2) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną;
11. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: brak wymaganych załączników, podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem będą miały możliwość ich jednokrotnego poprawienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania oferenta drogą telefoniczną lub e-mailową. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.**
12. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, dokumenty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione i opatrzone datą.

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

1. Termin: Oferty zostaną sprawdzone i ocenione w terminie do 45 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert. Następnie decyzję o wyborze ofert podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego.
2. Tryb: złożone oferty będą oceniane przez pracowników merytorycznych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, a następnie opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Kryteria stosowane przy wyborze ofert (szczegółowe elementy kryteriów zamieszczono w karcie oceny stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia):
 - a) kryteria formalne:**
 1. oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu - w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO), o spójnej sumie kontrolnej z dopuszczeniem złożenia oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą),
 2. oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie,

3. podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1327 z późn. zm.),
4. zadanie publiczne wpisuje się w cele konkursu,
5. zadanie publiczne musi mieć charakter co najmniej regionalny tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty,
6. czy oferent posiada wkład własny finansowy (na poziomie wymaganym w ogłoszeniu),
7. wypełnienie pkt. III.5 i pkt. III.6 oferty i wskazanie zakładanego/-ych rezultatu/-ów dotyczącego/-ych realizacji zadania publicznego,
8. dołączono do oferty oświadczenie - „oferent/oferenci składający niniejszą ofertę nie posiada (-ją)/ posiada(-ją) zobowiązań wymagalnych wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”,
9. dołączono do oferty oświadczenie - „oferent/oferenci nie uzyskał (-li)/ uzyskał (-li) na podstawie odrębnych wniosków oraz nie ubiega (-ją)/ubiega (-ją) się odrębnym wnioskiem o dofinansowanie lub dotację ze środków PFRON na projekt złożony w ramach niniejszego konkursu ofert,
10. czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli
11. oferta w wersji papierowej wygenerowana z wersji elektronicznej w pliku PDF w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.lubuskie.engo.org.pl została, w przypadku braku pieczętki imiennej, podpisana czytelnie przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
12. dołączono do oferty kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
13. dołączono do oferty akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania (np. statut, regulamin),
14. w przypadku podmiotów niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego dołączono kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawny, niezależnie od tego, kiedy został wydany)
15. w przypadku kościelnych osób prawnych dołączono zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/ zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych oraz dekret powołujący kościelną osobę prawną

16. w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę dołączono pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli lub w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru,

17. dołączono do oferty dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem potwierdzający uprawnienia do pobierania przez oferenta świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania ww. świadczeń,

b) kryteria merytoryczne:

- rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania publicznego (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty),
- rzetelność planu i harmonogramu działań w zakresie realizacji zadania publicznego, w tym plan i harmonogram powinien zawierać nazwę działania, opis, grupę docelową planowany termin oraz być spójny z kalkulacją kosztów, a termin rozpoczęcia i zakończenia zadania powinien być zgodny z poszczególnymi działaniami,
- rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów,
- zasięg oddziaływania realizowanego zadania (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy),
- proponowana promocja projektu, w tym informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków PFRON będących w dyspozycji Województwa Lubuskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze;

c) kryteria finansowe:

- rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z planem i harmonogramem, właściwe użycie rodzaju miar, racjonalne przedstawienie budżetu w stosunku do zadania (tzn. zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów),
- wysokość udziału wkładu własnego finansowego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania lub/i wkładu niefinansowego (dopuszczalny wyłącznie osobowy) w realizowanym zadaniu;

d) kryteria organizacyjne:

- dotychczasowe doświadczenie oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- dotychczasowe doświadczenia Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze we współpracy z oferentem, w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych,
- zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie).

4. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- kryteria merytoryczne: 53 pkt,
- kryteria finansowe: 38 pkt,
- kryteria organizacyjne: 9 pkt.

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimalną liczbę punktów wskazaną w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert (nie mniej niż 60 punktów), wynikającą z indywidualnej „Karty oceny zadania”.

Nie wszystkie oferty, które uzyskały w ocenie realizatora Programu nie mniej niż 60 punktów muszą uzyskać dotację.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze - www.rops.lubuskie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej, www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/ oraz w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz poprzez Generator eNGO.

Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

VIII. Dotacje przekazane na realizację powyższych zadań w 2021 i 2022 roku:

Lp.	2021 r.	2022 r.
1.	536.291,00 zł	431.451,00 zł

Załączniki:

- 1) wzór oferty realizacji zadania publicznego – zał. Nr 1;
- 2) karta oceny zadania – zał. Nr 2;
- 3) klauzula informacyjna - zał. Nr 3.