

Zarząd Województwa Lubuskiego
na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 – ust. 2, ust. 3
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)
ogłasza
otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2024 roku realizacji zadań
publicznych Województwa Lubuskiego w obszarze przeciwdziałania
narkomanii

I. Cele konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w rozumieniu 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 - realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego w obszarze pomocy społecznej, szczególnie określonych w „Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2024 roku”.

II. Rodzaj i cel zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Zgodnie z „Programem współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2024 roku”, planowane jest wsparcie realizacji zadań publicznych **z obszaru przeciwdziałania narkomanii.**

Zadania obejmują działania, których celem jest w szczególności:

a) wzmocnienie polityki prozdrowotnej związanej z ograniczaniem używania substancji psychoaktywnych i zaburzeń behawioralnych oraz problemów z nich wynikających – podniesienie rangi profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień we wszystkich obszarach życia społecznego;

- b) zwiększenie kompetencji i umiejętności osób pracujących w systemie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie;**
- c) ograniczenie używania substancji psychoaktywnych i zaburzeń behawioralnych oraz czynników zwiększających ryzyko sięgania po substancje psychoaktywne i zagrażające zdrowiu czynności w populacji Lubuszan, w tym w grupach podwyższonego ryzyka;**
- d) poprawa jakości (rozwijanie i doskonalenie) infrastruktury systemu leczenia i terapii osób szkodliwie używających substancji psychoaktywnych i przejawiających zaburzenia behawioralne, uzależnionych od substancji i czynności oraz osób z ich najbliższego otoczenia, w tym współuzależnionych;**
- e) poprawa jakości pomocy osobom doświadczającym przemocy w rodzinie, a także osobom stosującym przemoc, w szczególności w związku z problemowym używaniem substancji psychoaktywnych;**
- f) zwiększenie dostępności i jakości wsparcia w zakresie rehabilitacji oraz reintegracji dla osób uzależnionych;**
- g) zwiększenie świadomości w zakresie ryzyka związanego z wypadkami w ruchu drogowym w związku z używaniem substancji psychoaktywnych.**

Poszczególne działania w ramach ww. celów zostały szczegółowo wskazane w Wojewódzkim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 – 2030.

Na realizację ww. zadania przeznaczono środki w wysokości 75.000 zł.

Kwota dofinansowania pojedynczego zadania publicznego może wynieść do 15.000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
2. Do konkursu mogą przystąpić zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
3. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi,

których cele statutowe są zgodne z danym obszarem wsparcia wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.

4. Zadanie musi mieć zasięg co najmniej regionalny tzn. musi obejmować swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty (beneficjentami zadania winny być osoby z co najmniej dwóch powiatów województwa lubuskiego). Brak takiej informacji spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.

5. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt. III. 5 i pkt. III. 6 oferty i wskazania zakładanych rezultatów dotyczących realizacji zadania publicznego. Nietrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Należy wskazać jasno definiowalne, policzalne tzw. twarde (ilościowe) rezultaty, przy czym pkt III. 5 ppkt 1) oferty jest zbieżny z pkt. III. 6 oferty, z uwagi na konieczność rozliczenia rezultatów realizacji zadania publicznego.

6. Suma kosztów administracyjnych wykazana w zestawieniu kosztów realizacji zadania może stanowić max. 20% wartości zadania.

7. Wymagany jest udział innych środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu, w tym: środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, w wysokości min. 1 zł.

8. 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.

9. Nie przewiduje się dofinansowania inwestycji.

10. Przeprowadzanie działań dla beneficjentów zadania publicznego w formie zdalnej musi zostać uzasadniona w sposób wyczerpujący w ofercie, co będzie przedmiotem oceny opisu zadania.

11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu zadania lub odstąpienia od podpisania umowy.

12. W przypadku otrzymania mniejszego dofinansowania, procentowy udział finansowego wkładu własnego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania nie może być mniejszy niż wskazany w ofercie.

13. W przypadku zmniejszenia zakresu zadania, o którym mowa w pkt. 11, oferent otrzyma w aplikacji Generator eNGO informację do złożenia korekty oferty i zobowiązany jest 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 aplikacji Generator eNGO, podpisanej czytelnie przez osobę/y upoważnioną/-e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. nr 10, I piętro) lub korespondencyjnie na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra.

14. 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.

15. 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 w przypadku niedostarczenia wymaganej korekty oferty w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.

16. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych jest zgodna z przepisami:

1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);

2) Uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 6 grudnia 2023 roku w sprawie ustalenia regulaminu postępowania 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;

3) Uchwałą nr LIX/907/23 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2024 roku”.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje zadania, których rozpoczęcie nastąpi nie wcześniej niż **1 czerwca 2024 roku**, a zakończenie nastąpi nie później niż **do dnia 15 grudnia 2024 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Decyzja 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 zobowiązany jest do powiadomienia zleceniodawcy o swojej decyzji.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
6. Środki finansowe (dotacja i inne środki finansowe) i niefinansowe związane z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane na:
 - a) wydatki powstałe przed datą rozpoczęcia zadania publicznego określonego w umowie, z zastrzeżeniem sytuacji gdy podpisanie umowy nastąpi po rozpoczęciu zadania, wówczas dotacja związana z realizacją zadania publicznego nie może być wydatkowana wcześniej niż od dnia podpisania umowy;
 - b) zobowiązania i wydatki powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie;
 - c) pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.
7. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - a) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz umowie zawartej pomiędzy oferentem a Województwem Lubuskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze;
 - b) spełniają wymogi racjonalnego oszczędnego 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.

8. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:

- a) nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
- b) z tytułu opłat i kar umownych;
- c) poniesione na przygotowanie oferty;
- d) zakupu nieruchomości;
- e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań;
- f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- g) zobowiązanie z tytułu pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.

9. Termin wykorzystania dotacji określony zostanie w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie będzie on jednak późniejszy niż 29 grudnia 2024 roku.

10. 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 29 grudnia 2024 roku.

11. Dopuszcza się, w trakcie realizacji zadania publicznego, dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, wtedy gdy zwiększenie tego wydatku nastąpiło o nie więcej niż 50%.

12. Oferent jest zobowiązany do informowania uczestników o tym, że zadanie realizowane jest ze środków Województwa Lubuskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze. Na wszystkich dokumentach związanych z wykonywanym zadaniem, jak i na wszystkich materiałach promocyjnych należy w sposób jasny i czytelny umieszczać informacje o uzyskanym wsparciu.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na wzorze oferty 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 na stronie internetowej urzędu www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/ oraz jako **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.

2. Oferty należy złożyć **w terminie do 31 stycznia 2024 roku**, który stanowi termin nie krótszy niż 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 Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36;
- 4) w Generatorze eNGO.

3. Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie – <https://lubuskie.engo.org.pl>. Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, ponieważ powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.

4. Oferty należy złożyć **w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:**

- 1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl>;
- 2) w wersji papierowej wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO, podpisanej czytelnie przez osobę/y upoważnioną/-e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. nr 10, I piętro) lub korespondencyjnie na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra.

5. Dopuszcza się złożenie oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących

zadania publiczne Dz. U. z 2023 r. poz. 57 z późn. zm.) po uprzednim wygenerowaniu z wersji elektronicznej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl>.

6. O terminie wpływu oferty wysłanej za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej decyduje data stempla pocztowego lub data dostarczenia przesyłki, a w przypadku oferty złożonej osobiście - data wpływu do siedziby realizatora Programu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Wersję elektroniczną oferty w Generatorze eNGO należy złożyć poprzez Generator eNGO najpóźniej 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 handlową, 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 Programu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem;

3) w przypadku podmiotów niewpisanych 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);

4) 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.

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.

6) w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, podmiot ubiegający się o dofinansowanie jest zobowiązany dołączyć dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. **W takiej sytuacji brak podstaw prawnych do prowadzenia działalności odpłatnej**

pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie formalnym.

10. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem mają możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania podmiotu. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.

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

1. Termin: oferty zostaną sprawdzone i ocenione w terminie do 60 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.

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:

- 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);

- oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej w terminie określonym w ogłoszonym konkursie;

- podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);

- zadanie publiczne wpisuje się w cele konkursu;

- zadanie publiczne musi mieć charakter co najmniej regionalny tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty;

- wypełnienie pkt. III.5 i pkt. III.6 oferty i wskazanie zakładanego/-ych rezultatu/-ów dotyczącego/-ych realizacji zadania publicznego;

- oferta w wersji papierowej wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO została podpisana czytelnie przez osobę/-y upoważnioną/-e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczętki imiennej;
- 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;
- dołączono do oferty akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania (np. statut, regulamin);
- 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 prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- w przypadku kościelnych osób prawnych dołączono: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobą prawną;
- 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;
- 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, uzasadnienia w stopniu wyczerpującym potrzeby przeprowadzania działań dla beneficjentów zadania publicznego w formie zdalnej – jeśli występuje);

- 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 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:

- 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);
- 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 (dopuszcza się ocenę z zastosowaniem punktów ujemnych przy negatywnej ocenie współpracy).

4. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.

Maksymalna 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.

Wzór karty oceny zadania stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

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.

Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

VII. Przekazane dotacje na realizację zadań publicznych w ramach obszaru przeciwdziałania narkomanii, o którym mowa w ogłoszeniu w 2022 r. i 2023 r.

Lp.	2022 r.	2023 r.
1.	75.000 zł	75.000 zł

Załączniki:

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