

## Zarząd Województwa Lubuskiego

ogłasza I otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w roku 2019 na terenie województwa lubuskiego w obszarze wsparcia osób niepełnosprawnych – prowadzenie mieszkań wspomaganych dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Gubin i Mieście Gorzów Wielkopolski w ramach projektu pn. **Azymut – Samodzielność**

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

1. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie **powierzenia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
2. Rodzaje zadań:

POWIERZENIE	
Zadanie nr 1	<p><b>Prowadzenie mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Gubin w ramach projektu pn. Azymut - Samodzielność;</b></p> <p><b>kwota: 134 227,94 zł</b></p> <p>słownie: sto trzydzieści cztery tysiące dwieście dwadzieścia siedem złotych dziewięćdziesiąt cztery grosze.</p> <p><i>Finansowane w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”</i></p>
Zadanie nr 2	<p><b>Prowadzenie mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Gorzów Wielkopolski w ramach projektu pn. Azymut - Samodzielność;</b></p> <p><b>kwota: 134 227,94 zł</b></p> <p>słownie: sto trzydzieści cztery tysiące dwieście dwadzieścia siedem złotych dziewięćdziesiąt cztery grosze.</p> <p><i>Finansowane w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”</i></p>

Łącznie na realizację zadań w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości 268 455,88 zł (słownie: dwieście sześćdziesiąt osiem tysięcy czterysta pięćdziesiąt pięć złotych 88/100) w ramach budżetu projektu pn. Azymut – Samodzielność finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w trybie konkursowym, 84,28% EFS, 15,72% budżet państwa.

## II Termin realizacji zadania

Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu przez Zarząd Województwa Lubuskiego, **nie wcześniej niż od 1 sierpnia 2019 roku** z zastrzeżeniem, że środki finansowe z dotacji mogą być wydatkowane na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia podpisania umowy.

III Szczegółowe informacje/warunki dotyczące realizacji zadań, przedstawiają poniższe tabele:

### POWIERZENIE

a) Rodzaj zadania nr 1: **Prowadzenie mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Gminie Gubin w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność.**

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

- Zatrudnienie Kadry Mieszkań, min. 6 osób - starszy trener samodzielności (STS) i trenerzy samodzielności (TS).
- Udział Kadry Mieszkań w szkoleniach prowadzonych przez Fundację SYNOPSIS oraz w turnusach wyjazdowych.
- Działania animacyjne w środowisku, w tym zapoznanie się z rodzinami potencjalnych użytkowników mieszkań.
- Udział w 5-dniowym turnusie wyjazdowym dla użytkowników mieszkań i opiekunów / rodziców (listopad 2019 r.)
- Prowadzenie mieszkania zgodnie z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera*, opracowanego w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, w tym prowadzenie dokumentacji dot. użytkowników mieszkań w zakresie ich diagnozy oraz postępów związanych z przeprowadzonymi treningami.
- Odstęp czasowy pomiędzy poszczególnymi turnusami treningowymi w mieszkaniu wspomaganym nie powinien być dłuższy niż 30 dni.
- Prowadzenie treningów w mieszkaniach obejmować będzie przede wszystkim:
  1. Usługi wspierające aktywność osób z ASD w mieszkaniu i środowisku lokalnym, tj.:
    - trening wspierający rozwój osobisty i porozumiewanie,
    - trening samodzielności,
    - trening umiejętności społecznych,
    - trening poznawczy i zawodowy,
  2. Usługi wspierające aktywność osoby w rodzinie (w tym rodzice/opiekunowie prawni i rodzeństwo oraz najbliższe otoczenie), tj.:
    - usługi asystenckie/włączające,
    - trening wspólnego spędzania czasu,

3. Usługi wspierające osoby znaczące – otoczenie, tj. rodziny (rodzice, rodzeństwo / opiekunowie prawni), tj.:

- wsparcie psychologiczne dla rodziców/rodzeństwa,
- doradztwo prawne dla rodzin (dot. uprawnień, trybu starania się o świadczenia, itp.).
- program wytchnieniowy dla rodziców w formie kilkudniowych/kilkutygodniowych turnusów treningu samodzielności dla ich dorosłych dzieci z ASD w mieszkaniach wspomaganych (miejsca rotacyjne),
- szkolenie/trening dla rodziców dotyczący wspierania procesu usamodzielniania się dorosłego syna/córki z ASD,
- szkolenie/Trening porozumiewania się i spędzania czasu z osobą z ASD – dla rodzeństwa,
- grupy wsparcia i grupy samopomocowe dla członków rodzin osób z autyzmem.

W Modelu określono 3 warianty jego testowania, uzależnione od poziomu funkcjonowania OA:

Wariant A – osoby z autyzmem lub Zespołem Aspergera (wysoko funkcjonujące i stosunkowo samodzielne);

Wariant B – osoby z Zespołem Aspergera (wysoko funkcjonujące) oraz z Zespołem Aspergera lub autyzmem (średnio funkcjonujące);

Wariant C – osoby z autyzmem (średnio i słabo funkcjonujące).

- Stałej współpracy ze Zleceniodawcą, partnerami projektu, przedstawicielami Gminy, na terenie której prowadzone są treningi w mieszkaniu wspomaganym oraz Gminnym Doradcą.
- Podczas wszystkich organizowanych wydarzeń Zleceniobiorca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca ich realizacji w sposób ustalony ze Zleceniodawcą.

**c) Odbiorcy zadania:** osoby z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera, ich rodziny i opiekunowie.

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

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

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

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

- koszty związane z zatrudnieniem STS i TS (Kadry Mieszkania);
- częściowe koszty związane z utrzymaniem mieszkania (tj. czynsz, media, itp.);
- koszty odnoszące się do specjalnych potrzeb związanych z funkcjonowaniem mieszkań wspomaganych w gminach, tj. ubezpieczenie OC mieszkania, ubezpieczenie NNW mieszkańców i trenerów samodzielności;
- koszty organizacji pozarządowej związane z obsługą księgową i kadrową realizowanego zadania (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty administracyjno- biurowe organizacji pozarządowej w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji (bez kosztów osobowych, np. telefon, Internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);
- bieżąca eksploatacja mieszkania;
- koszty związane z zakupem niezbędnych materiałów i pomocy niezbędnych do prowadzenia treningów;
- zakupy drobnego sprzętu wynikające z eksploatacji;

- koszty dodatkowe związane z prowadzonymi treningami (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty związane z zakupem drobnego sprzętu sportowego stacjonarnego (np. rowerów typu tandem), animacją społeczną, koszty organizacji działań integracyjnych w środowisku lokalnym, transport i inne.

**a) Rodzaj zadania nr 2: Prowadzenie mieszkania wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera w Mieście Gorzów Wielkopolski w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność.**

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

- Zatrudnienie Kadry Mieszkań, min. 6 osób - starszy trener samodzielności (STS) i trenerzy samodzielności (TS).
- Udział Kadry Mieszkań w szkoleniach prowadzonych przez Fundację SYNOPSIS oraz w turnusach wyjazdowych.
- Działania animacyjne w środowisku, w tym zapoznanie się z rodzinami potencjalnych użytkowników mieszkań.
- Udział w 5-dniowym turnusie wyjazdowym dla użytkowników mieszkań i opiekunów / rodziców (listopad 2019 r.).
- Prowadzenie mieszkania zgodnie z zapisami *Modelu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera*, opracowanego w ramach projektu pn. Azymut – Samodzielność, w tym prowadzenie dokumentacji dot. użytkowników mieszkań w zakresie ich diagnozy oraz postępów związanych z przeprowadzonymi treningami.
- Odstęp czasowy pomiędzy poszczególnymi turnusami treningowymi w mieszkaniu wspomaganym nie powinien być dłuższy niż 30 dni.
- Prowadzenie treningów w mieszkaniach obejmować będzie przede wszystkim:
  4. Usługi wspierające aktywność osób z ASD w mieszkaniu i środowisku lokalnym, tj.:
    - trening wspierający rozwój osobisty i porozumiewanie,
    - trening samodzielności,
    - trening umiejętności społecznych,
    - trening poznawczy i zawodowy.
  5. Usługi wspierające aktywność osoby w rodzinie (w tym rodzice/opiekunowie prawni i rodzeństwo oraz najbliższe otoczenie), tj.:
    - usługi asystenckie/włączające,
    - trening wspólnego spędzania czasu.
  6. Usługi wspierające osoby znaczące – otoczenie, tj. rodziny (rodzice, rodzeństwo / opiekunowie prawni), tj.:
    - wsparcie psychologiczne dla rodziców/rodzeństwa,
    - doradztwo prawne dla rodzin (dot. uprawnień, trybu starania się o świadczenia, itp.).
    - program wytchnieniowy dla rodziców w formie kilkudniowych/kilkutygodniowych turnusów treningu samodzielności dla ich dorosłych dzieci z ASD w mieszkaniach wspomaganych (miejsca rotacyjne).
    - Szkolenie/Trening dla rodziców dotyczący wspierania procesu usamodzielniania się dorosłego syna/córki z ASD.
    - Szkolenie/Trening porozumiewania się i spędzania czasu z osobą z ASD – dla rodzeństwa.
    - Grupy wsparcia i grupy samopomocowe dla członków rodzin osób z autyzmem.

W Modelu określono 3 warianty jego testowania, uzależnione od poziomu funkcjonowania OA:

Wariant A – osoby z autyzmem lub Zespołem Aspergera (wysoko funkcjonujące i stosunkowo samodzielne);

Wariant B – osoby z Zespołem Aspergera (wysoko funkcjonujące) oraz z Zespołem Aspergera lub autyzmem (średnio funkcjonujące);

Wariant C – osoby z autyzmem (średnio i słabo funkcjonujące).

- Stałej współpracy ze Zleceniodawcą, partnerami projektu, przedstawicielami Gminy, na terenie której prowadzone są treningi w mieszkaniu wspomaganym oraz Gminnym Doradcą.
- Podczas wszystkich organizowanych wydarzeń Zleceniobiorca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca ich realizacji w sposób ustalony ze Zleceniodawcą.

c) **Odbiorcy zadania:** osoby z całościowymi zaburzeniami rozwoju, w tym autyzmem i zespołem Aspergera, ich rodziny i opiekunowie.

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

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

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

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

- koszty związane z zatrudnieniem STS i TS (Kadry Mieszkania);
- częściowe koszty związane z utrzymaniem mieszkania (tj. czynsz, media, itp.);
- koszty odnoszące się do specjalnych potrzeb związanych z funkcjonowaniem mieszkań wspomaganych w gminach, tj. ubezpieczenie OC mieszkania, ubezpieczenie NNW mieszkańców i trenerów samodzielności;
- koszty organizacji pozarządowej związane z obsługą księgową i kadrową realizowanego zadania (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty administracyjno- biurowe organizacji pozarządowej w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji (bez kosztów osobowych, np. telefon, Internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);
- bieżąca eksploatacja mieszkania;
- koszty związane z zakupem niezbędnych materiałów i pomocy niezbędnych do prowadzenia treningów;
- zakupy drobnego sprzętu wynikające z eksploatacji;
- koszty dodatkowe związane z prowadzonymi treningami (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);
- koszty związane z zakupem drobnego sprzętu sportowego stacjonarnego (np. rowerów typu tandem), animacją społeczną, koszty organizacji działań integracyjnych w środowisku lokalnym, transport i inne.

## IV Zasady przyznawania dotacji

1. W ramach konkursu przewiduje się wyłonienie ofert i powierzenie zadań o charakterze wojewódzkim.
2. Realizatorami zadania mogą być podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 oraz 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 2019r. poz. 688 ), 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;
  - 4) powinny posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
3. Nie przewiduje się dofinansowania inwestycji.
4. **Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt 5 i pkt 6 oferty, dotyczącego zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Nie dotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Ponadto w ofercie należy jasno wskazać definiowalne, policzalne rezultaty tzw. twarde (ilościowe).**
5. 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.
6. W przypadku otrzymania mniejszego dofinansowania, procentowy udział wkładu osobowego nie może być mniejszy niż wskazany w ofercie.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt 5, oferent zobowiązany jest dostarczyć:
  - zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów,
  - zaktualizowany plan i harmonogram działań,
  - zaktualizowany opis rezultatów,
  - zaktualizowany syntetyczny opis zadania,do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze niezwłocznie po ukazaniu się informacji dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu.
8. Brak dokumentów, o których mowa w pkt 7 może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
9. 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.
10. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych będzie zgodna z przepisami:
  - 1) uchwały nr 23/340/19 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 19 marca 2019 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, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych,
  - 2) aktualnego programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi.



## V Warunki realizacji zadania

1. W ramach realizacji zadania, Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zawarcia umowy.
2. Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Dotacja **nie może być przeznaczona na:**
  - a) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
  - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - c) pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
  - d) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
  - e) działalność polityczną i religijną,
  - f) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
  - g) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
  - h) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
  - i) odsetki od zadłużenia,
  - j) darowizny na rzecz innych osób,
  - k) wydatki inwestycyjne.
4. Termin wykorzystania dotacji, polegający na spłacie zobowiązań zaciągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego, określony zostanie w umowie powierzenia realizacji zadania publicznego.
5. Oferent jest zobowiązany do informowania uczestników o tym, że zadanie realizowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizacji projektu pn. „Azymut - Samodzielność”. Na wszystkich dokumentach związanych z wykonywanym zadaniem, jak i na każdym materiale promocyjnym należy w sposób jasny i czytelny umieszczać informacje o uzyskanym źródle finansowania.
6. Oferent zobowiązany jest do wydatkowania środków z przyznanej dotacji zgodnie z odrębnymi przepisami prawa krajowego, w szczególności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1986 z późn. zm.) w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.

## VI Składanie ofert

1. **Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na obowiązującym wzorze dostępnym m. in. w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze [www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/) w zakładce organizacje pozarządowe – druki do pobrania oraz jako załącznik do niniejszego ogłoszenia.**
2. Oferty należy złożyć w terminie 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze [www.rops.lubuskie.pl](http://www.rops.lubuskie.pl) oraz w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36.
3. Oferty należy składać w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. nr 10, I piętro) lub w sekretariacie Wydziału

- Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego w Gorzowie Wlkp. przy ul. Ignacego Mościckiego 6, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze”.
4. W przypadku ofert wysłanych pocztą, o terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego, natomiast w przypadku ofert złożonych osobiście data wpływu do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze lub Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp.
  5. Do oferty należy dołączyć aktualny statut podmiotu o którym mowa w art. 3 ust. 2 oraz 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 2019 r. poz. 688).
  6. 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).
  7. 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.
  8. 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.
  9. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: brak wymaganych załączników, podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz podmioty, których oferty będą posiadały oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich jedнокrotnego poprawienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania oferenta drogą elektroniczną lub e-mailową. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w terminie, nie będą rozpatrywane.**
  10. **Obowiązkiem oferenta jest prawidłowe wypełnienie oferty (w tym: dokonanie skreśleń na ostatniej stronie, umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta). Nie dotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.**
  11. **W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione i opatrzone datą.**

## VII Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Termin: Oferty zostaną sprawdzone i ocenione w terminie 45 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert. Następnie zostaną przekazane właściwej Komisji Sejmiku Województwa Lubuskiego. Po otrzymaniu jej pozytywnej opinii, 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 dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego, po zasięgnięciu opinii właściwej Komisji Sejmiku 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 zamieszczono w karcie oceny stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia):



- a) kryteria formalne;
- b) kryteria merytoryczne;
- c) kryteria finansowe;
- d) kryteria organizacyjne.

4. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- kryteria merytoryczne: 55 pkt,
- kryteria finansowe: 25 pkt,
- kryteria organizacyjne: 20 pkt.

Wnioski, które nie otrzymają 55 pkt nie uzyskują prawa do finansowania.

**Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze [www.rops.lubuskie.pl](http://www.rops.lubuskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/) oraz w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w miejscu wyznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.**

**Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.**

**Dział VIII Dotacje przekazane na realizację powyższych zadań w roku 2017 i 2018**

Nie przyznano żadnych środków finansowych na realizację konkursu w przedmiotowym obszarze.

#### **Dział IX Dodatkowe informacje**

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają:

Kamila Górna – Główny specjalista ds. modelu mieszkalnictwa wspomaganego w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, tel. 68 323 18 87

Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – wzór oferty realizacji zadania publicznego

Załącznik nr 2 – karta oceny zadania