

Zarząd Województwa Opolskiego

na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z roku 2015, poz. 163 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonanie w roku 2016 zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Opolskiego w zakresie pomocy społecznej przez organizacje i inne uprawnione Podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej

I . Rodzaje, zakres i formy realizacji zadań.

1. Zakres zadania obejmuje następujące obszary tematyczne:
 - 1) Obszar 1. Wsparcie socjalne wypoczynku dzieci i młodzieży z ubogich i problemowych rodzin ze środowisk wiejskich, objętych systemowym oddziaływaniem świetlic środowiskowych.
 - 2) Obszar 2. Integracyjne warsztaty edukacyjne dla dzieci Polaków zamieszkałych na Ukrainie.
 - 3) Obszar 3. Zmniejszanie obszarów niedożywienia wśród mieszkańców województwa opolskiego poprzez gromadzenie i rozdawnictwo żywności.
 - 4) Obszar 4. Organizacja Wigilii Świąt Bożego Narodzenia dla osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu całego województwa opolskiego.
2. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonej oferty realizacji zadania.
3. Szczegółowe przedsięwzięcia zawarte w ofercie mogą być realizowane w dowolnych formach zapewniających najwyższą skuteczność.
4. Zlecenie realizacji zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej nastąpi w trybie: wsparcia realizacji zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości do 80% wartości zadania. Pozostałą wartość zadania stanowi wkład finansowy i/lub wkład osobowy Podmiotu.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w roku 2016 i w roku 2015 (poprzednim).

1. Na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej przewidziana jest łączna kwota do **50 000 zł**.
 - 1) Obszar 1 – kwota do 20 000 zł,
 - 2) Obszar 2 – kwota do 10 000 zł,
 - 3) Obszar 3 – kwota do 10 000 zł,
 - 4) Obszar 4 – kwota do 10 000 zł.
2. Kwoty przewidziane na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Województwa lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Województwa w części przewidzianej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych przez Zarząd Województwa na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej przez Podmioty w roku 2015 wyniosła 40 000,00 zł – wykaz zrealizowanych zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi



kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości przekazanych dotacji stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej i przyznanie dotacji na dofinansowanie jego realizacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 11 i 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) lub innych właściwych przepisów.
2. Podmioty mogą otrzymywać dotacje z budżetu Województwa na cele publiczne, związane z realizacją zadań Województwa, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań.
3. Zarząd Województwa przyznaje dotacje na dofinansowanie realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej wyłonionych w konkursie ofert poprzez zawarcie umowy.
4. Dotacje nie mogą być przyznawane na:
 - 1) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, za wyjątkiem kosztów związanych z realizacją zadania publicznego,
 - 2) dotowanie zadań, które są dofinansowywane z budżetu województwa, na podstawie przepisów szczególnych,
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 4) działalność gospodarczą Podmiotów,
 - 5) działalność polityczną i religijną.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Podmiot może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
6. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji w trakcie roku budżetowego lub do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego w przypadku niewykorzystania dotacji do dnia 31 grudnia danego roku.
7. Zarząd Województwa 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 zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Podmiotu.
8. W przypadku nie przestrzegania warunków zawartych w umowie (stwierzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań merytorycznych i finansowych lub na podstawie kontroli przeprowadzonej w miejscu realizacji umowy), w szczególności wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarnego i nieoszczędnego wydatkowania kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się w umowie prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2016, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić bezpośrednio po rozstrzygnięciu konkursu przez Zarząd Województwa i podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia 30 grudnia 2016 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego w zakresie pomocy



społecznej pod warunkiem, że Podmiot realizujący zadanie prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód służy wyłącznie prowadzeniu działalności pożytku publicznego.

4. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególnie uwagę na:
 - 1) realizowanie zadań zgodnie z przyjętym harmonogramem,
 - 2) wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
 - 4) dokonywanie zmian rzeczowych i finansowych wyłącznie na podstawie pisemnych aneksów do umów,
 - 5) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.
5. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zleconych zadań publicznych wpływają na ogólną ocenę Podmiotu przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zlecane zadania.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział następujące Podmioty:
 - 1) organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorcami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i niedziałające w celu osiągnięcia zysku;
 - 2) 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 w odpowiednim zakresie - prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego - prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej,
 - 4) spółdzielnie socjalne - prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej,
 - 5) 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 2016 r., poz. 176), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników - prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej.
2. Podmiot może złożyć tę samą ofertę realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej tylko do jednego konkursu finansowanego z budżetu województwa i otrzymać tylko raz dofinansowanie jej realizacji.
3. Dwa lub więcej podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.)
4. Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: www.opolskie.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.

5. Ofertę dotyczącą wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej należy złożyć **w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:**
- 1) **w wersji elektronicznej** w aplikacji Generator eNGO na stronie: www.opolskie.engo.org.pl,
 - 2) **w wersji papierowej** wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF, w zamkniętej kopercie **do dnia 20 czerwca 2016 r. do godz. 15.30** w sekretariacie Regionalnego ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 C, 45-315 Opole.
- O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji elektronicznej i papierowej do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu.**
- Koperta winna zawierać co najmniej:**
- 1) nazwę Podmiotu występującego o dotację wraz z adresem,
 - 2) nazwę zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w ramach którego składana jest oferta,
 - 3) nazwę zadania realizowanego przez Podmiot składający ofertę,
 - 4) termin realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej,
6. Oferta, powinna zawierać w szczególności:
- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - 7) zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektu, w tym warunki i kryteria ich wyboru oraz zasady i sposób monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów – jeśli dotyczy.
7. Do oferty winny być dołączone następujące załączniki:
- 1) wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego/kopia aktualnego, na dzień złożenia oferty, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) 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,
 - 3) statut/kopia statutu - aktualna treść na dzień złożenia oferty,
 - 4) oświadczenie o zapoznaniu się z funkcjonowaniem aplikacji Generator eNGO – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego oraz jednostkach organizacyjnych Samorządu województwa Opolskiego, przyjętego Zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego.
8. Do oferty w wersji papierowej winny być dołączone załączniki oryginalne lub poświadczone za zgodność z oryginałem na ostatniej stronie dokumentu, co oznacza objęcie poświadczeniem całości treści dokumentu. Poświadczenie zgodności z oryginałem winno zawierać miejsce i datę tego poświadczenia. W przypadku Podmiotów nie posiadających osobowości prawnej do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i realizacji zadania.

9. Załączniki określone w ust. 7 pkt 2-4 winny być opatrzone datą oraz czytelnym podpisem/podpisami uprawnionej/uprawnionych statutowo bądź upoważnionej/upoważnionych w tym celu osoby/osób.
10. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie Podmiotów do uzupełnienia braków formalnych. Podmioty mogą uzupełnić braki formalne w ciągu 7 dni kalendarzowych od zamieszczenia informacji o ofertach Podmiotów, które nie spełniły wymogów formalnych wraz z wykazem braków formalnych w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, na stronach internetowych ROPS, w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: www.opolskie.engo.org.pl.
11. Nie uzupełnienie braków formalnych przez Podmiot w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.
12. Uzupełniona ofertę należy złożyć z trybem określonym w ust. 5-10.
13. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego (określone w drodze rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25), dostępne są na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: www.opolskie.engo.org.pl.
14. Oferty wraz z załącznikami złożone niezgodnie z dyspozycją ust. 5-10 oraz złożone po terminie przez Podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, Podmioty nieprowadzące działalności statutowej w ramach obszaru określonego w ogłoszeniu, na zadania nie wpisujące się w zakres określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
15. Zarząd Województwa unieważni konkurs, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
16. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez:
 - 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej ROPS w Opolu,
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej ROPS w Opolu,
 - 3) zamieszczenie w siedzibie ROPS w Opolu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - 4) zamieszczenie w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: www.opolskie.engo.org.pl.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 70 dni od ostatniego dnia składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale nr V zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, na stronie internetowej ROPS i tablicy ogłoszeń w siedzibie ROPS.
4. Zarząd Województwa Opolskiego, za pośrednictwem Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu zawiadamia Podmioty w formie pisemnej o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej lub odrzuceniu oferty.
5. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) uregulowana sytuacja formalno-prawna Podmiotu składającego ofertę,
 - 2) kompletność oferty i załączników,
 - 3) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi Podmiotu,
 - 4) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego

zadania,

- 5) zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami publicznymi w zakresie pomocy społecznej określonymi w ogłoszeniu o konkursie,
- 6) proponowana jakość wykonania zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej (w szczególności: zapewnienie wysokich standardów realizacji zadania – organizacyjnych, merytorycznych, dbałość o wykonanie zadania, efektywne wykorzystanie środków finansowych, odpowiednia obsługa merytoryczna, trwałość zadania, zapewnienie szerokiego dostępu dla adresatów zadania) i kwalifikacje osób biorących udział przy jego realizacji (w szczególności wykształcenie i doświadczenie zawodowe kadry w obszarze realizowanego zadania),
- 7) zasięg terytorialny realizowanego zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej (wojewódzki tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty, ogólnopolski, międzynarodowy),
- 8) adresaci, do których kierowane jest zadanie publiczne w zakresie pomocy społecznej (ilość, specyfika grupy beneficjentów),
- 9) udział finansowych środków własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł,
- 10) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- 11) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej,
- 12) ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej w przypadku Podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne w zakresie pomocy społecznej, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 13) rezultaty zadania (ilościowe i jakościowe),
- 14) przydatność oferty z punktu widzenia beneficjentów.

VII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji Podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Województwa z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Zarządem Województwa a Podmiotem.
3. Wyłoniony Podmiot zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy, do:
 - 1) informowania, że zadanie jest dofinansowane z budżetu Województwa na wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej,
 - 2) umieszczenia logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
 - 3) udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
4. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
5. Dotowany Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Województwa jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczenia na wezwanie ROPS w Opolu oryginałów dokumentów (faktur,

rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,

- 3) poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na warunkach określonych szczegółowo w umowie,
 - 4) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w wersji elektronicznej i papierowej o tej samej, spójnej sumie kontrolnej pomiędzy ww. wersjami w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: www.opolskie.engo.org.pl w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej.
6. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed lub po upływie okresu realizacji zadania wynikającego z umowy podpisanej z województwem. Okres realizacji zadania zostanie przyjęty z uwzględnieniem umowy podpisanej pomiędzy Podmiotem a instytucją zewnętrzną.
 7. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Samorządu Województwa może być wyłącznie zawarta umowa.
 8. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu udzielane są w Referacie Integracji i Pomocy Społecznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 C lub pod numerem telefonu: 77 44 15 250. wew. 19.

Informacja dotycząca zrealizowanych w trybie konkursowym w 2015 roku zadaniach publicznych z zakresu pomocy społecznej

Lp.	Nazwa zadania zrealizowanego w 2015 roku	Wnioskodawca	Kwota dotacji (w zł)
1.	Akcja letniego wypoczynku p/h „Podaruj mi lato”. Wsparcie letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z ubogich i problemowych rodzin ze środowisk wiejsko-miejskich	Opolskie Towarzystwo Społeczno – Kulturalne „Teraz Wieś”, ul. Główna 1, 49 – 330 Łosiów	20 000,00
2.	Historia, tradycje i dziedzictwo kulturowe Polski – to co łączy i jednoczy	Fundacja na Rzecz Dzieci i Młodzieży „Piastun” w Opolu, ul. Ozimska 48/42, 45-368 Opole	10 000,00
3.	Organizacja Wigilii Świąt Bożego Narodzenia dla osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu całego województwa opolskiego	Stowarzyszenie „Wigilia dla Samotnych i Bezdomnych” w Opolu, ul. Prószkowska 74, 45-737 Opole	10 000,00
RAZEM			40 000,00

.....

.....

.....

(pieczęć lub nazwa i dane organizacji)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż w imieniu
(nazwa Podmiotu składającego ofertę)

Zapoznałem/zapoznałam/zapoznaliśmy* się z zasadami funkcjonowania aplikacji internetowej Generator eNGO, dostępnej na stronie: www.opolskie.engo.org.pl .

.....
(podpis/podpisy osoby/osób
upoważnionej/upoważnionych)

....., dnia
(miejsce) (data)

*Właściwe podkreślić



OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam co następuje:

1. Jestem/nie jestem* członkiem władz Podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie/powierzenie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
2. Jestem/nie jestem* członkiem Podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (charakter członkostwa - np. zwykły, wspierający, honorowy), które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie/powierzenie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
3. Jestem/nie jestem* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie/powierzenie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
4. Pozostaję/nie pozostaję* z Podmiotem składającym ofertę/oferty w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
5. Pozostaję z w takim stosunku prawnym lub faktycznym i wnoszę o wyłączenie mnie z oceny ofert.
6. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
7. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy wszystkich informacji oraz dokumentacji, ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w trakcie przeprowadzania oceny ofert i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów tej procedury i nie mogą zostać ujawniane osobom trzecim, do czasu, kiedy staną się informacjami publicznymi.
8. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie najpóźniej 3 dni od zajścia zmian.

.....
(Imię i nazwisko członka Komisji, podpis)

Opole, dnia

* właściwe zaznaczyć



Karta Oceny Formalnej Oferty nr.....

A	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	TAK / NIE / NIE DOT.	DO KOREKTY	Uwagi
1.	Czy ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie?		-	Jeżeli zaznaczono NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
2.	Czy na ofercie w wersji papierowej i elektronicznej widnieje taka sama, spójna suma kontrolna?		-	Jeżeli zaznaczono NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
3.	Czy oferta została złożona przez Podmiot uprawniony do udziału w konkursie?		-	Jeżeli zaznaczono NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
4.	Czy Podmiot prowadzi działalność statutową w ramach obszaru określonego w ogłoszeniu konkursowym?		-	Jeżeli zaznaczono NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
5.	Czy zakres zadania określonego w ofercie wpisuje się w zakres zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie?		-	Jeżeli zaznaczono NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
6.	Czy zasięg (terytorialny i/lub osobowy) zadania został określony w ofercie jako co najmniej wojewódzki, tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty?		-	Jeżeli zaznaczono NIE ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
7.	Czy do oferty dołączono wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Krajowego rejestru Sądowego/kopię aktualnego, na dzień złożenia oferty, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji?			
8.	Czy oferta została podpisana przez osobę/osoby uprawnione Krajowym Rejestrem Sądowym, innym rejestrem lub ewidencją?			
9.	Czy do oferty załączono dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru?			
10.	Czy do ofert załączono statut/kopię statutu?			
11.	Czy wkład finansowy Podmiotu, w tym środki z innych źródeł, jest w wymaganej wysokości określonej w ogłoszeniu o konkursie (w przypadku wsparcia realizacji zadania)?			
B	DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI OFERTY	TAK/NIE/NIE DOTYCZY		
1.	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?			
2.	Czy wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia i/lub korekty (zgodnie z zapisami ogłoszenia o konkursie)?			

Imię i nazwisko, podpis członka komisji dokonującego oceny formalnej:

.....



Karta Oceny Merytorycznej Oferty/Ofert

Lp.	Kryterium	Ilość punktów możliwych do przyznania	Oferta 1	Oferta 2	Oferta 3	Oferta 4
1.	Zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami publicznymi w zakresie pomocy społecznej określonymi w ogłoszeniu o konkursie	0-2 pkt				
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej (w szczególności: zapewnienie wysokich standardów realizacji zadania – organizacyjnych, merytorycznych, dbałość o wykonanie zadania, efektywne wykorzystanie środków finansowych, odpowiednia obsługa merytoryczna, trwałość zadania, zapewnienie szerokiego dostępu dla adresatów zadania) i kwalifikacje osób biorących udział przy jego realizacji (w szczególności: wykształcenie i doświadczenie zawodowe kadry w obszarze realizowanego zadania)	0-3 pkt				
3.	Zasięg terytorialny realizowanego zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej (wojewódzki, tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty, ogólnopolski, międzynarodowy)	1-3 pkt				
4.	Adresaci, do których kierowane jest zadanie publiczne w zakresie pomocy społecznej (ilość, specyfika grupy beneficjentów)	1-3 pkt				
5.	Udział finansowych środków własnych Podmiotu oraz środków pochodzących z innych źródeł	0-3 pkt				
6.	Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-3 pkt				
7.	Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej	0-2 pkt				
8.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej w przypadku Podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne w zakresie pomocy społecznej, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-3 pkt				
9.	Rezultaty zadania (ilościowe i jakościowe)	0 – 5 pkt				
10.	Przydatność oferty z punktu widzenia beneficjentów	0 – 5 pkt				
Podsumowanie		Max 32 pkt				

Imię i nazwisko członka komisji: Podpis:.....



Objaśnienia dotyczące punktacji:

Kryterium 1:

- 0 - oferta niespójna - oferta podlega odrzuceniu bez konieczności dalszej oceny merytorycznej
- 1 – oferta częściowo spójna
- 2 – oferta spójna

Kryterium 2:

- 0 – niska jakość wykonania zadania oraz brak kwalifikacji osób biorących udział przy jego realizacji - oferta podlega odrzuceniu, bez konieczności dalszej oceny merytorycznej
- 1-3 - ocena subiektywna oceniającego

Kryterium 3:

- 1 – zasięg wojewódzki, tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty
- 2 – zasięg ogólnopolski
- 3 – zasięg międzynarodowy

Kryterium 4:

- 1-3 - ocena subiektywna oceniającego

Kryterium 5:

- 0 – brak udziału środków własnych/z innych źródeł
- 1 – udział środków własnych/z innych źródeł do 20 % wartości zadania
- 2 – udział środków własnych/z innych źródeł powyżej 20% oraz do 50% wartości zadania
- 3 – udział środków własnych/z innych źródeł powyżej 50%

Kryterium 6:

- 0 – brak udziału wkładu rzeczowego/osobowego/świadczeń wolontariuszy/pracy społecznej członków
- 1 – udział wkładu rzeczowego/osobowego/świadczeń wolontariuszy/pracy społecznej członków do 20 % wartości zadania
- 2 – udział wkładu rzeczowego/osobowego/świadczeń wolontariuszy/pracy społecznej członków powyżej 20% oraz do 50% wartości zadania
- 3 – udział wkładu rzeczowego/osobowego/świadczeń wolontariuszy/pracy społecznej członków powyżej 50%

Kryterium 7:

- 0 - rodzaj i celowość planowanych kosztów nie wpisuje się do zakresu rzeczowego zadania publicznego - oferta podlega odrzuceniu, bez konieczności dalszej oceny merytorycznej
- 1 – część rodzaju i celowości planowanych kosztów wpisuje się do zakresu rzeczowego zadania publicznego
- 2 – całość rodzaju i celowości planowanych kosztów wpisuje się do zakresu rzeczowego zadania publicznego

Kryterium 8:

- 0 – brak realizacji zleconych zadań w latach poprzednich
- 1-3 - ocena subiektywna oceniającego

Kryterium 9,10:

- 0- 5 - oceny subiektywne oceniającego

