

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 2009, Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z roku 2003, Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Opolskiego w zakresie pomocy społecznej

I . Rodzaje, zakres i formy realizacji zadań.

1. Priorytety udzielania dotacji/dofinansowania.

1) Organizacja Wigilii Świąt Bożego Narodzenia dla osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu całego województwa opolskiego.

2) Organizacja Wigilii Świąt Bożego Narodzenia dla podmiotów funkcjonujących w sektorze ekonomii społecznej

2. Środki udzielone w ramach dotacji/dofinansowania mogą być wykorzystane na zakup niezbędnych do realizacji zadania artykułów, materiałów, wyposażenia.

3. Wyklucza się przeznaczenie środków na:

- remonty budynków,
- pokrycie kosztów utrzymania biura Podmiotów,
- dotowanie zadań, które są dofinansowane z budżetu województwa, na podstawie przepisów szczególnych,
- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- działalność gospodarczą Podmiotów,
- działalność polityczną i religijną.

Z zastrzeżeniem renowacji, konserwacji, inwentaryzacji zabytków oraz instalacji ochronnych w tych obiektach.

4. Podmiot może złożyć tę samą ofertę realizacji zadania publicznego tylko do jednego konkursu finansowanego z budżetu województwa i otrzymać tylko raz dofinansowanie jej realizacji.

5. Oferta wnioskodawcy powinna posiadać zasięg ponadlokalny i obejmować swym zasięgiem jak największą liczbę osób – mieszkańców województwa opolskiego oraz podejmować działania mające charakter ciągły, a nie tylko doraźny. Szczegółowe przedsięwzięcia zawarte w ofercie mogą być realizowane w dowolnych formach zapewniających najwyższą skuteczność.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2009 r. i 2010 r.

1. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych w 2009 r. przez Zarząd Województwa Opolskiego na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej wyniosła łącznie **189 910 zł**, natomiast w roku 2010 w wysokości **233 400 zł**.

2. Na realizację zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej ujętych w priorytetach wyznaczonych w niniejszym ogłoszeniu na rok 2010 przeznacza się kwotę **26 215 zł**.

3. Zlecenie realizacji zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej nastąpi w trybie:

a) wsparcia zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości do 40% wartości zadania – w odniesieniu do priorytetu 1. Pozostałe 60% środków zabezpiecza oferent. Wymagany jest finansowy wkład własny oferenta, w tym z innych źródeł;

b) powierzenia wykonania zadania – w odniesieniu do priorytetu 2.

4. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Województwa lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Województwa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z roku 2003, Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) lub innych właściwych przepisów.
2. Zarząd Województwa przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w otwartym konkursie poprzez zawarcie umowy.
3. Preferowani będą oferenci, którzy przedstawią i zrealizują projekty obejmujące swoim zasięgiem największą populację. W pozostałych przypadkach kwota dotacji może być podzielona pomiędzy wnioskodawców projektów o małym zasięgu oddziaływania.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Dotację może otrzymać Podmiot, którego oferta zostanie rozpatrzona pozytywnie pod względem formalnym oraz w ocenie merytorycznej uzyska co najmniej 50% plus 1 punkt, możliwych do uzyskania punktów.
6. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Zleceniodawcy w terminie 14 dni liczonych od dnia zakończenia realizacji zadania w trakcie roku budżetowego.
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 wnioskodawcy.
8. W przypadku nie dotrzymania warunków umowy (stwierdzonego na podstawie analizy sprawozdań lub na podstawie przeprowadzonej kontroli), w szczególności w zakresie wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarne i nieoszczędne wydatkowanie kwot dotacji, uzyskiwania dochodu 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 w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
9. Zarząd Województwa zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu lub jego unieważnienia z podaniem uzasadnionych przyczyn.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2010, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić bezpośrednio po rozstrzygnięciu konkursu przez Zarząd Województwa i podpisaniu umowy a zakończenie do dnia 28 grudnia 2010 r.
2. Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
3. Oferent posiada udokumentowane doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
4. Oferent zobowiązuje się udzielić pisemnych informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania z podaniem imienia, nazwiska, doświadczenia zawodowego, kwalifikacji.

5. Ostateczny termin dostarczenia sprawozdań merytorycznych i finansowych upływa w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
7. Zadanie winno być zrealizowane w taki sposób by działaniami wynikającymi z oferty objęta była jak największa liczba mieszkańców województwa opolskiego.
8. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - 1) zgodne z przyjętym harmonogramem realizowanie zadań merytorycznych,
 - 2) zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie przyznanych kwot dotacji,
 - 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.
9. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zleceniu i przydzieleniu środków finansowych na kolejne zadania zleczone.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Adresaci konkursu:

organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z roku 2003, Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

2. Jeden egzemplarz oferty wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami należy wysłać pocztą lub złożyć osobiście w wymaganym terminie, za potwierdzeniem odbioru w zaklejonych i opieczętowanych kopertach z umieszczoną na odwrocie informacją w postaci nazwy zadania oraz wnioskodawcy, z napisem „otwarty konkurs ofert” w terminie do 21 dni od daty umieszczenia ogłoszenia konkursowego na stronie internetowej ROPS w Opolu, w tym w BIP ROPS oraz na tablicy ogłoszeń ROPS, do godz. 15.00 w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, przy ul. Głogowskiej 25 C, 45-315 Opole.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do ROPS w Opolu, na co należy zwrócić szczególną uwagę w przypadku przesłania oferty pocztą.

3. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 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) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przekładanej oferty.

4. Do oferty winny być dołączone następujące załączniki:

- 1) aktualny w dniu złożenia oferty odpis z rejestru sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) aktualny w dniu złożenia oferty statut;
- 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok kalendarzowy poprzedzający datę ogłoszenia konkursu lub – w przypadku dotychczasowej krótszej

działalności – za spełnienie wymogu uważane jest dołączenie sprawozdania za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu;

4) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za rok kalendarzowy poprzedzający datę ogłoszenia konkursu (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) – z wyłączeniem kościelnych osób prawnych. Organizacje nowo zarejestrowane, lub które nie prowadziły działalności w roku poprzednim dołączają oświadczenie o treści: „W imieniu organizacji – „nazwa organizacji” – oświadczam/my, że w roku nie prowadziliśmy działalności, dlatego nie można złożyć sprawozdania finansowego.”;

5) w przypadku partnerstwa: statut partnera oraz umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera);

6) jeżeli jest taka konieczność pełnomocnictwa do realizacji zadania;

7) ewentualne rekomendacje i opinie.

5. Wymienione powyżej załączniki dla swojej ważności muszą być na każdej stronie opatrzone:

a) datą,

b) pieczęcią Podmiotu,

c) podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

Dotyczy to oferty oraz dokumentów będących jej załącznikami.

6. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

7. Druki ofert, ramowego wzoru umowy oraz sprawozdania z wykonania zadania publicznego (określone w drodze rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207), dostępne są na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu: www.rops-opole.pl.

8. Oferty wraz z załącznikami złożone na innych drukach, niekompletne, złożone po terminie lub podpisane przez osoby nieuprawnione pozostawia się bez rozpatrzenia.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od upływu ostatniego dnia przyjmowania ofert, tj. **do dnia 5 stycznia 2011 roku.**

2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale nr V zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.

3. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez powołaną przez Zarząd Województwa Opolskiego Komisję Konkursową. Możliwe jest uzupełnienie przez oferentów braków formalnych.

4. Nieuzupełnienie braków formalnych przez oferenta powoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.

5. Komisja Konkursowa oceni pod względem formalnym i merytorycznym oferty, a następnie przedstawi Zarządowi Województwa wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie wsparcia finansowego.

6. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej opiniującej oferty.

7. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej ROPS w Opolu i tablicy ogłoszeń ROPS.

8. Od uchwały Zarządu Województwa Opolskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert podmiotowi biorącemu udział w konkursie nie przysługuje odwołanie.

9. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu w określonym terminie zawiadamia wnioskodawców o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.
10. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) uregulowana sytuacja formalno-prawna podmiotu składającego ofertę,
 - 2) kompletność oferty i załączników,
 - 3) adekwatność do zadań Województwa, zgodność merytoryczna złożonej oferty z priorytetami wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu,
 - 4) zgodność merytoryczna oferty z celami statutowymi oferenta,
 - 5) jakość oferty, realność wykonania, zakres rzeczowy zadania i oddziaływania,
 - 6) wysokość wkładu własnego oferenta i jego wiarygodność,
 - 7) przydatność oferty z punktu widzenia beneficjentów,
 - 8) zasięg terytorialny oferty (wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy),
 - 9) objęcie programem jak największej liczby osób – mieszkańców województwa opolskiego,
 - 10) efektywność, podejmowanie działań mających charakter ciągły, a nie doraźny – możliwość kontynuowania realizacji zadania po zakończeniu finansowania z budżetu Województwa Opolskiego,
 - 11) jakość oferty, innowacyjność (modelowy charakter oferty),
 - 12) osiągnięcia i doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego zadania,
 - 13) posiadanie adekwatnych do realizacji zadań zasobów rzeczowych i kadrowych,
 - 14) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi oferenta,
 - 15) pozyskanie do współpracy i współfinansowania zadań innych partnerów publicznych i/lub prywatnych,
 - 16) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
 - 17) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym klarowność kalkulacji kosztów, realność stosowanych stawek jednostkowych obowiązujących na lokalnym rynku, odpłatności świadczonych usług, budżet jakim dysponuje oferent, a także wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, porównanie jej z planowanym dofinansowaniem innych podmiotów, a także z możliwymi do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi,
 - 18) adekwatność doboru instrumentów służących realizacji zadań do sytuacji i potrzeb beneficjentów,
 - 19) jakość i trwałość proponowanych działań,
 - 20) rzetelność i realność harmonogramów zadań objętych ofertami
 - 21) rekomendacje i opinie organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego,
 - 22) inne możliwe kryteria wynikające ze specyfiki niektórych zadań.

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 stosowna umowa.
3. Wyłoniony Podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, itp., informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Samorząd Województwa Opolskiego. Informacje takie winny być podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

4. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

5. Dotowany Podmiot, który otrzyma dotacje z budżetu Województwa jest zobowiązany do:

- 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- 2) dostarczenia na wezwanie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej 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. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Województwa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

6 W rozliczeniu finansowym nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

7. Postawą roszczeń finansowych w stosunku do Samorządu Województwa może być wyłącznie zawarta umowa.

8. Szczegółowe informacje na temat niniejszego konkursu udzielane są w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Opolu, pod numerem telefonu 77/44-15-250 wew. 29 lub 25.

