

Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego Nr 1480/2015
z dnia 31 grudnia 2015 roku.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu ogłasza otwarty nabór na partnerów spoza sektora finansów publicznych do przystąpienia i wspólnej realizacji projektu pn. „Usługi preadopcyjne wsparciem procesu adopcji” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Działanie 7.2 Usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie 7.2.1. Usługi społeczne - projekty pozakonkursowe realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, dla podmiotów spoza sektora finansów publicznych, zgodnie z art. 28 a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r., poz. 1649 z późn. zm.).

I. Warunki uczestnictwa w naborze:

1. Do naboru mogą przystąpić podmioty, które spełnią poniższe wymogi formalne (kryteria dostępu):

- a) są podmiotami spoza sektora finansów publicznych.
- b) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).
- c) wykażą się doświadczeniem w realizacji procedur adopcyjnych w Wielkopolsce.
- d) wykażą się doświadczeniem w diagnozowaniu dzieci skierowanych do adopcji i kandydatów do przysposobienia dziecka.
- e) dostarczą wraz z ofertą koncepcję realizacji zadania z uwzględnieniem wymagań konkursu WRPO 7.2.1 (projekty poprawiające dostęp do usług wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym działań na rzecz usamodzielniania osób opuszczających pieczę zastępczą. Możliwy zakres usług określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)
- f) dysponują zasobami kadrowymi i technicznymi niezbędnymi do realizacji Projektu.

2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) z okresu nie późniejszego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych.

W przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu.

b) statut (jeśli dotyczy).

c) upoważnienie osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu); jeśli takie upoważnienie jest wymagane bądź dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie.

d) dokumenty określające sytuację finansową podmiotu ubiegającego się o współpracę za ostatni zamknięty rok, tj. sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku podmiotów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.), lub uproszczone sprawozdanie finansowe – uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku instytucji niezobligowanych do sporządzenia dokumentów, o których mowa powyżej).

e) oświadczenie o niekaralności osób reprezentujących podmiot składający ofertę.

f) oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań publiczno - prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym;

g) dokumenty na potwierdzenie doświadczenia w realizacji procedur adopcyjnych w Wielkopolsce oraz w diagnozowaniu dzieci skierowanych do adopcji i kandydatów do przysposobienia dziecka.

h) koncepcję realizacji zadania.

3. Ofertę należy złożyć na piśmie pod rygorem nieważności.

4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione do podpisania oferty, nie dysponujące



pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w podmiocie składającym ofertę.

5. W przypadku złożenia kserokopii załączników uprawniony przedstawiciel podmiotu składającego ofertę powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności z oryginałem:

- adnotacja „(za/potwierdzeniem) zgodność z oryginałem”.
- podpis i pieczęć osoby potwierdzającej (jeśli osoba ta nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez daną osobę w tym podmiocie).
- data potwierdzenia.

6. Oferta, która nie spełnia wymagań formalnych lub oferta, do której nie dołączono wszystkich wymaganych załączników podlega odrzuceniu i nie będzie rozpatrywana pod względem merytorycznym.

II. Cel naboru:

Celem naboru jest wyłonienie min. dwóch partnerów projektu, którzy będą aktywnie współpracowali z liderem na etapie przygotowywania wniosku aplikacyjnego oraz realizacji projektu, o którym mowa w pkt.1.

III. Zakres zadań merytorycznych planowanych do powierzenia partnerom w ramach realizacji projektu:

Do głównych obowiązków partnerów należeć będzie:

- a) współpraca z liderem przy przygotowywaniu niezbędnej dokumentacji wniosku aplikacyjnego.
- b) realizacja projektu we współpracy z liderem w zakresie zadań wynikających z przygotowanego we współpracy wniosku aplikacyjnego oraz umowy partnerskiej.

Ponadto m.in:

- c) wniesienie wkładu własnego potencjalnego partnera do realizacji projektu, w tym wkładu finansowego stanowiącego składową 5% wartości projektu w części dotyczącej partnera.
- d) uczestniczenie w zaplanowanych spotkaniach.
- e) współpraca w zakresie przeprowadzania naboru odbiorców projektu.



- f) współpraca przy bieżącym zarządzaniu finansami oraz kontroli wydatkowania środków.
- g) bieżąca współpraca w zakresie nadzoru nad kwalifikowalnością wydatków oraz zaangażowanie w rozliczanie projektu.
- h) bieżąca współpraca w zakresie monitorowania realizacji zadań w projekcie.

IV. Zasady składania ofert:

1. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu: II piętro, pokój nr 208 lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu oferty do sekretariatu) na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań z dopiskiem na kopercie **„Nabór na wyłonienie Partnera do Projektu „Usługi preadopcyjne wsparciem procesu adopcji”**, w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia niniejszego naboru tj. **31 grudnia 2015 roku do 21 stycznia 2015 roku włącznie do godz. 14.30.**

- 2. Oferty złożone po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.
- 3. Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: tel. 61 8567345 lub 61 8567334 w godzinach od. 7.30 do 15.00.

V. Informacje dodatkowe:

Informacje o naborze, regulamin naboru oraz formularz oferty współpracy znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu pod adresami: www.bip.umww.pl, <http://rops.poznan.ibip.pl/public/>.

