

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia
zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego
w dziedzinie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej
w latach 2017-2021**

I. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” do realizacji prowadzenie niepublicznego ośrodka adopcyjnego, wpisujące się w priorytety i cele Strategii Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do 2020 roku.

II. Opis zadania:

1. **Rodzaj zadania:**

wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej

2. **Tytuł zadania** wraz z wysokością środków przeznaczonych na jego realizację:

Planowane wydatki w 2017 roku	Planowane wydatki w latach 2018-2021	Poniesione wydatki w ubiegłym roku
300.000,00 zł	określi budżet Województwa	870.000,00 zł

Tytuł zadania
Prowadzenie trzech niepublicznych ośrodków adopcyjnych w subregionach kaliskim, konińskim i poznańskim na terenie województwa wielkopolskiego

Subregion kaliski obejmuje: miasto Kalisz, powiat kaliski, powiat ostrowski, powiat pleszewski, powiat krotoszyński, powiat kępiński, powiat ostrzeszowski.

Subregion koniński obejmuje: miasto Konin, powiat koniński, powiat kolski, powiat turecki, powiat słupecki.

Subregion poznański obejmuje: miasto Poznań, powiat poznański, powiat średzki, powiat obornicki, powiat gnieźnieński, powiat wrzesiński.

Zleceniobiorca poprzez ośrodek adopcyjny będzie realizował zadania określone m.in. w Dziale V „Postępowanie adopcyjne” ustawy.

2. Termin realizacji zadania:

Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 stycznia 2017 roku, a ich zakończenie nastąpi nie później niż dnia 31 grudnia 2021 r.
(zgodnie z art. 154 ust. 3 ustawy)

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

1. Organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.
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 w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub inne uprawnione podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania.

IV. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

1. Prowadzenie statutowej działalności na terenie Województwa Wielkopolskiego.
2. Prowadzenie statutowej działalności w dziedzinie objętej konkursem.
3. Brak zobowiązań publicznoprawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
4. Posiadanie własnego rachunku bankowego.
5. Prowadzenie księgowości.

V. Wymagane dokumenty.

1. Oferta wraz załącznikami

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, **ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań**.

Oferta dla swojej ważności musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- druku oferty w sposób czytelny,
- wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”
- niewypełnienie któregośkolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

Aktualny druk oferty jest dostępny do pobrania ze strony internetowej:

- Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu www.bip.umww.pl (zakładka: otwarty konkurs ofert – pomoc społeczna)
- Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl

1.a. Oferta wspólna

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 190 ust. 1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

Oferta wspólna wskazuje:

- działania, jakie w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 190 ust. 1 ustawy
- sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną wobec Województwa Wielkopolskiego.

2. **Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji**

Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- a) dla fundacji i stowarzyszeń odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa,
- b) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- c) w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

W przypadku składania oferty wspólnej, każdy oferent załącza dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane.

- 3. **Upoważnienie osób składających ofertę** tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie.
- 4. **Aktualne pełnomocnictwo** udzielone przez zarząd główny dla przedstawicieli jednostki organizacyjnej (np. koła, oddziału) organizacji składającej ofertę (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka.
- 5. **Umowa zawarta między organizacjami pozarządowymi** lub innymi uprawnionymi podmiotami w przypadku złożenia oferty wspólnej - określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania.
- 6. **Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów** – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.
- 7. **Umowa partnerska lub oświadczenie partnera** wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczyć w realizacji zadania publicznego.
Partner to podmiot niebędący stroną umowy, który uczestniczy w realizacji zadania publicznego nie wykorzystując przy tym środków publicznych przekazanych w drodze dotacji.

Współpraca może obejmować w szczególności: aktywną wymianę umiejętności, doświadczeń i wiedzy na każdym etapie realizacji zadania publicznego.

Udział partnera w realizacji zadania publicznego może dotyczyć także nieodpłatnego wsparcia osobowego (np. udziału wolontariuszy innego podmiotu).

Partner nie może być podwykonawcą, a podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.

8. **Rekomendacje** udzielone przez inne podmioty.

9. **W przypadku złożenia kserokopii załączników** podmiot występujący o dotację powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności z oryginałem:

a) adnotacja „(za/potwierdzam) zgodność z oryginałem”,

b) pieczęć i podpis osoby potwierdzającej

Jeśli ta osoba nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez nią w podmiocie.

Osoba uprawniona do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu, niedysponująca pieczęcią imienną, winna podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez siebie funkcji w podmiocie.

c) data potwierdzenia.

VI. Koszty kwalifikowane do sfinansowania ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego:

Koszty kwalifikowane - to koszty niezbędne do realizacji projektu, merytorycznie uzasadnione w opisie projektu, ujęte w budżecie projektu.

VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

Kryterium oceny merytorycznej		Maksymalna ocena punktowa
Strategiczne:	a) zgodność merytoryczna projektu z dziedziną konkursu oraz rodzajem zadania	10
	b) przewidywane efekty realizacji zadania: zasięg oddziaływania (subregionalny)	10
	c) dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań	15
Merytoryczne:	a) spójność opisu działań z harmonogramem	10
	b) rzetelność przedstawionego opisu zadania, rzetelność przedstawionego harmonogramu	15
Finansowe:	rzetelność i zasadność przedstawionego kosztorysu	15
Organizacyjne:	a) rekomendacje udzielone przez inne podmioty	10
	b) zasoby rzeczowe i kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	15
Suma		100

VIII. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, z późn. zm.),
- 2) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 1817),
- 3) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
- 4) uchwałą Nr XXIII/627/16 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 31 października 2016 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017–2018.

IX. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu. Należy wypełnić każdy punkt zawarty w druku oferty. W przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy.” Niewypełnienie któregokolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wskazanej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
3. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.
4. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana istnieje możliwość negocjacji harmonogramu i/lub kosztorysu zadania przed zawarciem umowy.
5. Podmiot, któremu przyznano dotację zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy:
 - zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania
 - zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania – w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie.
6. Ogłoszony konkurs nie przewiduje zlecania zadań w formie regranfingu.

X. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Wybór oferty nastąpi **w terminie do 2 miesięcy** po upływie terminu składania ofert (liczy się data wpływu do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu).
2. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, a pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego – dotyczy ofert spełniających wymogi formalne.
3. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
4. Do postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na stronach internetowych Samorządu Województwa Wielkopolskiego. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach konkursu.
6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu i nie będą odsyłane oferentowi.

XI. Warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zleconego zadania wyłonionego w konkursie następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację. Umowa pod rygorem nieważności wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest:
 - a) złożenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania
 - b) złożenie zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana w ofercie,
 - c) akceptacja przez strony postanowień umowy.
3. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
4. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
5. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany powiadomić Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zadania.

XII. Miejsce i termin składania ofert.

1. **Oferty należy składać do 12 grudnia 2016 roku do godziny 15:30**, osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera **w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań.**
O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, na co należy zwrócić szczególną uwagę w przypadku przesłania oferty pocztą lub kurierem.
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt. 1 zostaną odrzucone.
3. Oferty złożone z zachowaniem terminu, zawierające braki formalne będą mogły być uzupełnione w terminie 7 dni od otrzymania przez oferenta wezwania do uzupełnienia. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu podaje w wezwaniu stwierdzone braki formalne. Wezwania będą dokonywane w formie pisemnej, elektronicznej lub faxem.
4. Oferty nie uzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.
5. Szczegółowych informacji udziela: Barbara Grenda - tel. 61 856 73 08, 67 215 30 41.

Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu www.bip.umww.pl (zakładka: otwarty konkurs ofert – pomoc społeczna)
- b) na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl
- c) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań.

Ogłoszenie konkursowe, formularz oferty, zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, zaktualizowany harmonogram realizacji zadania do pobrania z ww. stron internetowych.