

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 232 / 5533/13
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 14 maja 2013 r.



Ogłoszenie OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**Zarząd Województwa Podkarpackiego ogłasza otwarty konkurs ofert
na dofinansowanie z budżetu Województwa Podkarpackiego w 2013 roku zadań dot.
pierwszego wyposażenia Centrum Integracji Społecznej.**

I. CEL KONKURSU, PRZEZNACZENIE KWOTY DOFINANSOWANIA

Konkurs ma na celu dofinansowanie Centrów Integracji Społecznej w zakresie pierwszego wyposażenia.

Dotacja może być przeznaczona na:

1. Przystosowanie do potrzeb uczestników zajęć w Centrum Integracji Społecznej pomieszczeń przeznaczonych na reintegrację zawodową i społeczną.
2. Wyposażenie pomieszczeń oraz przygotowanie stanowisk pracy, w tym zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności, której mowa w art. 9 Ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2003r. Nr 122. poz.1143 z późn. zmian.)
3. Zakup surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do rozpoczęcia działalności.

II. ADRESACI KONKURSU

1. Podmioty wymienione w Art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2003r. Nr 122. poz.1143 z późn. zmian.),
Spełniającej jednocześnie następujące warunki:
 - Warunek nr 1 – decyzja o nadaniu statusu Centrum Integracji Społecznej,
 - Warunek nr 2 – rozpoczęta w 2013r. działalność w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ W 2013r.

1. Na realizację zadań przeznaczono środki w wysokości: **800 000,00 zł brutto.**
2. Podmiot może otrzymać dotację maksymalnie w wysokości: **250 000,00 zł brutto.**

IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA WNIOSKU

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie określonym w pkt V.1 niniejszego ogłoszenia uzupełnionego wniosku według formularza, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.
– formularz do pobrania na stronie internetowej ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Profilaktyka – Do pobrania) wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Do wniosku przedkładanego na konkurs obowiązkowo należy dołączyć:

- a) Decyzja o nadaniu statusu Centrum Integracji Społecznej.
- b) Uchwała Rady Miasta/Gminy w sprawie utworzenia Centrum Integracji Społecznej.
- c) Statut Centrum Integracji Społecznej.
- d) Regulamin Centrum Integracji Społecznej.
- e) Aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
- f) Dokumentacja potwierdzająca status budynków, pomieszczeń, działek na których planowana jest działalność Centrum Integracji Społecznej.
- g) Kopię uchwały rady powiatu/gminy o wyasygnowaniu środków finansowych na działalność utworzonego Centrum Integracji Społecznej lub oświadczenie podpisane przez zarząd organizacji pozarządowej o wysokości własnych środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie uruchomionego Centrum Integracji Społecznej.
- h) Kopię dokumentów, tj. umów, porozumień itp., dot. środków finansowych przeznaczonych na utworzenie i funkcjonowanie CIS, pochodzących z innych źródeł.

Dodatkowo:

- i) Biznes plan
- j) Diagnoza dotycząca konkurencyjności Centrum Integracji Społecznej w środowisku lokalnym,
- k) Diagnoza społeczna dotycząca stopnia i charakteru zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego – jeśli takowa była przeprowadzona w powiecie / gminie na potrzeby utworzenia Centrum Integracji Społecznej.
- l) Rekomendacje (np. PUP, OPS itp.)
- m) Deklaracje / promesy od przedsiębiorców deklarujących zatrudnienie absolwentów CIS.
- n) Deklaracje, umowy dot. zbytu, zapotrzebowania na usługi i towary wyprodukowane przez CIS.
- o) CV osób planowanych do zatrudnienia w CIS.

3. Załączniki do wniosku winny być podpisane przez osoby reprezentujące podmiot:

- a) w przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję w reprezentacji podmiotu,
- b) w przypadku złożenia kserokopii – potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu,
- c) w przypadku gdy wniosek podpisany jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.

V. TERMIN REALIZACJI I SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 21 czerwca 2013r.
2. Wnioski należy złożyć w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na konkurs dot. dofinansowania pierwszego wyposażenia CIS”,
3. O terminie zgłoszenia wniosku decyduje data jego wpływu do sekretariatu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej (nie data stempla pocztowego).

Adresy dla przedkładających wnioski:

Listownie:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
ul. Hetmańska 120
35-078 Rzeszów

Osobiście:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
ul. Hetmańska 120
35-078 Rzeszów

w sekretariacie – pok. nr 313 /III piętro/ poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie winno być wykonane w terminie **od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2013 roku.**
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - a) zgodne z przyjętym priorytetem realizowanie zadań merytorycznych,
 - b) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,
 - c) dokonywanie jakichkolwiek zmian na podstawie pisemnych aneksów do umów,
 - d) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.

VII. ZASADY WYBORU WNIOSKÓW

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
 - a) bezpośrednio związane z realizacją zadania,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) uwzględnione w budżecie zadania,
 - d) faktycznie poniesione w okresie o którym mowa w pkt VI ppkt1,
 - e) udokumentowane dowodami księgowymi,
 - f) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
 - g) ujęte w ewidencji księgowej
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

VIII. BUDŻET ZADANIA

1. W ramach przyznanej dotacji rozliczone będą koszty zadania poniesione **od dnia zawarcia umowy**. Nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed datą zawarcia umowy.

IX. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Ocena formalna oferty:
 - 1) Oceny formalnej złożonych wniosków dokonują pracownicy Oddziału Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie
 - 2). Wnioski:
 - a) złożone na innych drukach niż wskazane w pkt IV ppkt 1 niniejszego Ogłoszenia,
 - b) wypełnione nieczytelnie,
 - c) nieposiadające wymaganych załączników,
 - d) złożone po terminie,
 - e) złożone przez podmioty nieuprawnione,
 - f) niepodpisane przez osoby uprawnione,
 - g) przekraczające maksymalną kwotę dotacji wskazaną w pkt. III. ppkt. 2 niniejszego Ogłoszenia,
 - h) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe podane w niniejszym Ogłoszeniu,

zostaną odrzucone z powodów formalnych i nie podlegają dalszej ocenie merytorycznej.

2. Ocena merytoryczna wniosku:
 - 1) Oceny merytorycznej złożonych wniosków dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w oparciu o „Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych” stanowiące część Programu współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2013 /Załącznik nr 1 do uchwały Nr XXVII/491/12 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 23 listopada 2012 r./
 - 2) Komisja ocenia jedynie wnioski spełniające wymogi formalne.
 - 3) Komisja ocenia wnioski pod względem merytorycznym zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. IX. ppkt 2.6) niniejszego Ogłoszenia
 - 4) Komisja oceniająca wniosek weryfikuje także budżet zawarty we wniosku poprzez min.:

- wskazanie pozycji z kosztorysu objętych bądź też nie podlegających dofinansowaniu,
- wskazanie pozycji z kosztorysu, które otrzymają niższą niż wnioskowana kwota dofinansowania wraz z określeniem tej kwoty.

Wszystkie z powyższych uwag wraz z uzasadnieniem, Komisja wpisuje w Karty oceny merytorycznej wniosku.

- 5) Zadania rekomendowane przez Komisję przedstawiane są Zarządowi w celu podjęcia uchwały w sprawie zlecenia zadań i przyznania na ich realizację określonych kwot dotacji.
- 6) Kryteria oceny merytorycznej wniosków:

Lp.	Kryteria	Liczba punktów Od - do
1	Ocena możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę	0 - 10
2	Charakterystyka gminy / powiatu (liczba mieszkańców, liczba osób bezrobotnych zamieszkałych na terenie gminy/powiatu, liczba osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej)	0 - 2
3	Biznes plan obejmujący diagnozę konkurencyjności CIS w środowisku lokalnym.	0 - 20
4	Przeprowadzona diagnoza społeczna dot. stopnia i charakteru zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego w gminie / powiecie na potrzeby utworzenia CIS	0 - 5
5	Liczba uczestników CIS	0 - 20
6	Osoby (uczestnicy CIS) inne niż długotrwale bezrobotne kierowane do CIS	0 - 10
7	Absolwenci Klubów Integracji Społecznej kierowani do CIS	0 - 2
8	Rodzaje zajęć w ramach reintegracji społecznej i zawodowej zaproponowane dla uczestników Centrum Integracji Społecznej	0 - 3
9	Planowane kierunki działań wobec uczestników po zakończeniu ich uczestnictwa w zajęciach CIS	0 - 5
10	Wielkość własnych środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie uruchomionego centrum integracji społecznej	0 - 2
11	Rzeczowy wkład własny: - wystarczający - bardzo dobry	0 - 3
12	Ocena kwalifikacji osób zatrudnionych przez podmiot do realizacji zadania	0 - 5
13	Liczba partnerów współpracujących z CIS – lokalni przedsiębiorcy, instytucje współpracujące (określane na podstawie deklaracji o współpracy).	0 - 10
14	Rekomendacje - brak rekomendacji - dołączone rekomendacje	0 - 1
15	Działania związane z promocją i reklamą działalności prowadzonej przez CIS	0 - 2
Maksymalna liczba punktów		100

X. TRYB WYBORU WNIOSKÓW

1. Dofinansowaniem zostaną objęte wnioski z najwyższą liczbą punktów do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
2. Komisja konkursowa sporządza listę wniosków, rekomendowanych do udzielenia dotacji.
3. Komisja konkursowa sporządza listę wniosków, nierekomendowanych do udzielenia dotacji.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych wniosków wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie do 26 lipca 2013 r.
5. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej www.rops.rzeszow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń ROPS Rzeszów.
6. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru wniosków i podziału środków finansowych nie przysługuje odwołanie.
7. Uchwała zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru wniosków i podziału środków finansowych stanowi podstawę do zawarcia pisemnego porozumienia z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.
8. Porozumienie określa zakres i warunki realizacji zadania. Ramowy wzór porozumienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

XI. ZOBOWIĄZANIA OFERENTÓW

1. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia:
 - 1) pisemnej informacji o akceptacji kwoty dofinansowania,
 - 2) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania (w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana),
2. Nieprzedłożenie dokumentów wymienionych w pkt. XI ppkt 1.1 -1.2 w terminie określonym w piśmie informującym o przyznaniu dotacji, Zarząd Województwa traktuje jako rezygnację z przyznanej dotacji.
3. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu,

XII. ROZLICZENIE DOTACJI

1. Zadanie może być realizowane w terminie **od dnia podpisania umowy do maksymalnie 30.11.2013 roku**, co oznacza, że rozliczone ze środków dotacji, mogą być te wydatki, które poniesione zostały w tym terminie, dotyczy to również przelewów z odroczonej płatnością, wydatków dot. składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz zobowiązań wobec urzędu skarbowego).

Wydatki poniesione przed datą podpisania umowy i po terminie określonym jako koniec realizacji zadania uznane zostaną za niekwalifikowane.

2. Podpisując umowę Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zadania, które zostało przyjęte do realizacji. Oznacza to, że **niedopuszczalne jest dokonywanie zmian** rzeczowych, finansowych w kosztorysie zadania bez uzgodnienia z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie.
Wszelkie zmiany zakresu również te niezależne od Wykonawcy – wymagają aneksu do umowy. O wszelkich zmianach w zadaniu należy informować ROPS Rzeszów niezwłocznie, tak aby możliwe było zawarcie aneksu **przed zaistnieniem zmiany**.
3. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania w terminie określonym w umowie.
4. **Do sprawozdania należy dołączyć bez wezwania kopie faktur/rachunków, przelewów i innych dokumentów finansowych potwierdzających realizację zadania.**
 - a) Faktury/rachunki należy dostarczyć do ROPS-u jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Zleceniobiorcę na każdej ze stron.
 - b) Wszelkie faktury/rachunki dotyczące realizowanego projektu muszą być wystawione wyłącznie na danego Zleceniobiorcę.
 - c) Faktury/rachunki muszą odpowiadać **zakresowi rzeczowemu zadania zawartego w ofercie**, która jest integralną częścią umowy.

- d) Do faktur/rachunków należy dołączyć dokumenty potwierdzające uregulowanie (zapłacenie) należności określonych w fakturach.

e) **Faktury/rachunki należy opatrzyć klauzulą:**

Faktura / rachunek dotyczy realizacji zadania:nazwa zadania.....
zgodnie z umową nr:nr umowy.....
zawartą pomiędzy Województwem Podkarpackim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie, anazwa podmiotu.....
Miejsce / termin.....
Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na.....

Sposób finansowania:

Ze środków własnych lub innych źródeł.....

Z dotacji Województwa Podkarpackiego – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie.....

Razem – wartość faktury:

Nr pozycji w kosztorysie:

Podatek VAT jest / nie jest kosztem

Numer dziennika księgowego:

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny, zakupiony towar faktycznie dostarczony/ usługa zrealizowana

.....
Data, pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby
uprawnionej zgodnie z KRS

Zakup, usługa zrealizowana zgodnie z Prawem zamówień publicznych.

.....
Data, pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby
uprawnionej zgodnie z KRS

Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym.

.....
Data, pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby
uprawnionej zgodnie z KRS

Powyższy zapis należy umieścić na oryginalnych dokumentach.

Wzór opisu faktur można także pobrać ze strony internetowej ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Profilaktyka – Do pobrania)

5. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
- 1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych,
 - 2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
14. Wymagane jest umieszczenie przez Zleceniobiorcę logo Zleceniodawcy (dostępne do pobrania ze strony ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl, zakładka Menu – do pobrania) 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 oraz zapisu: „Dofinansowano z budżetu Województwa Podkarpackiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie”

15. W przypadku gdy, sprawozdanie zawiera błędy/uchybień podmiot zostanie powiadomiony pisemnie celem złożenia korekty sprawozdania lub uzupełnienia dokumentacji.
16. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.
17. Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania oraz wydatkowania środków z dotacji otrzymanych na realizację zadania. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie jak i po zakończeniu realizacji zadania.
18. Sprawozdania z wykonania zadania poddawane są wnikliwej analizie. W przypadku braku uchybień Zleceniobiorca zostaje poinformowany o przyjęciu sprawozdania.
19. Błędy lub braki w złożonym przez Zleceniobiorcę sprawozdaniu winny być przez niego usuwane lub uzupełniane w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu Zleceniodawcy. Nieusunięcie błędów lub nieuzupełnienie braków w sprawozdaniu, we wskazanym przez Zleceniodawcę terminie, skutkuje odmową akceptacji sprawozdania i możliwością rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
20. Odmowa akceptacji sprawozdania wszczyna procedurę administracyjną kończącą się wydaniem przez Marszałka Województwa Podkarpackiego decyzji określającej kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.

XIII. INFORMACJA STATYSTYCZNA

W 2012r. udzielono 2 dotacje z budżetu Województwa Podkarpackiego – instytucją tworzącym Centrum Integracji Społecznej z przeznaczeniem na pierwsze wyposażenie oraz działalność przez okres pierwszych trzech miesięcy Centrum o łącznej wysokości 561 649,93 zł

Informacje o konkursie można uzyskać w Oddziale Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120, 35 – 078 Rzeszów lub dzwoniąc pod numery telefonów: /17/ 74 70 613 i/lub /17/ 74 70 634.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Mironław Karapyta