

## **Zarząd Województwa Lubuskiego**

### **ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2024 roku realizacji zadań publicznych na terenie województwa lubuskiego w obszarze ochrony i promocji zdrowia, polegających na dofinansowaniu inwestycji budowlanych na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, i ochrony praw dziecka**

#### **I. Cele konkursu:**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491) realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego w zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

Zarząd Województwa Lubuskiego przewiduje w konkursie w 2024 roku na wsparcie realizacji zadań w obszarze ochrony i promocji zdrowia kwotę 300.000,00 zł pochodzącą ze środków budżetu Województwa Lubuskiego.

#### **III. Rodzaje zadań, których dotyczy konkurs:**

Rodzaje zadań objętych niniejszym konkursem zostały wymienione w art. 4 ust. 1 pkt 31 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) zlecanych fundacjom i organizacjom pozarządowym oraz w „Strategii Polityki Społecznej Województwa Lubuskiego na lata 2021-2030”, a także „Programie Współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2024 roku”.

#### IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491), a w przypadku planowanych robót budowlanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo Budowlane (Dz.U. z 2024 poz. 725 z późn. zm.).
2. Do konkursu mogą przystąpić zarejestrowane na terenie RP organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491), których cele statutowe są zgodne z danym obszarem wsparcia wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.
3. Zadanie musi mieć zasięg regionalny, tj. obejmować swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty np. poprzez promocję zadania na terenie województwa lubuskiego bądź oddziaływanie itp. Oferent zobowiązany jest zawrzeć tę informację w ofercie. **Brak takiej informacji spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.**
4. **Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt. III. 5 i pkt. III. 6 oferty i wskazania zakładanych rezultatów dotyczących realizacji zadania publicznego.** Należy wskazać jasno definiowalne, policzalne tzw. twarde (ilościowe) rezultaty, przy czym pkt III. 5 ppkt 1 oferty odpowiada pkt. III. 6. **Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.**
5. **Wymagany jest udział środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu, w tym: środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych, wysokości min. 1% wartości zadania. Nie dotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.**
6. **Nie dopuszcza się wskazywania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wkładu rzeczowego jako własnego wkładu niefinansowego.** Dopuszcza się natomiast możliwość opisanie w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.

7. Wysokość udzielonej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu zadania lub odstąpienia od podpisania umowy.

8. W przypadku zmniejszenia zakresu zadania, o którym mowa w pkt 7, oferent otrzyma w aplikacji Generator eNGO informację do złożenia korekty oferty i zobowiązany jest niezwłocznie do jej aktualizacji:

1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie [www.engo.org.pl](http://www.engo.org.pl),

2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku pdf i podpisanej przez upoważnione osoby w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. nr 10, I piętro) lub korespondencyjnie na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra.

9. Zarząd Województwa Lubuskiego może pozbawić przyznanej dotacji w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności niedostarczenia wymaganych aktualizacji dokumentów w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.

10. Zarząd Województwa Lubuskiego 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 zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

11. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych będzie zgodna z:

1) przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491);

2) Uchwałą nr 371/5274/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 6 grudnia 2023 roku w sprawie ustalenia regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego

określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 3) ustawą z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo Budowlane (Dz.U. z 2024 poz. 725 z późn. zm.);
- 4) Programem współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2024 roku przyjętym Uchwałą Nr LIX/907/23 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 27 listopada 2023 r., zmienionym Uchwałą Nr III/37/24 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 9 września 2024 r.

#### **V. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Konkurs obejmuje zadania, których rozpoczęcie nastąpi nie wcześniej niż **od dnia ogłoszenia konkursu**, a zakończenie nastąpi nie później niż **do dnia 31 grudnia 2024 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Uchwała Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie szczegółowego podziału środków jest podstawą do zawarcia umów z oferentami.
3. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wskazana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązuje się do powiadomienia zleceniodawcy o swojej decyzji w terminie 7 dni po zamieszczeniu informacji o wynikach rozstrzygnięć konkursu.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
6. Środki finansowe i niefinansowe związane z realizacją zadania nie mogą być wykorzystane na:
  - a) wydatki powstałe przed datą rozpoczęcia zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji;

- b) zobowiązania i wydatki powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania wskazanej w umowie o udzielenie dotacji (wystawienie faktur musi nastąpić w trakcie realizacji zadania dotyczy to zarówno środków z dotacji, jak i środków własnych oraz z innych źródeł);
- c) pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania;
- d) zakup nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych;
- e) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
- f) zakup pojazdów;
- g) odsetki ustawowe i umowne, kary, mandaty;
- h) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się przygotowaniem oferty;
- i) utrzymanie biura;
- j) opłaty: czynsz, media, opłaty telekomunikacyjne i teleinformatyczne;
- k) zakup telefonu komórkowego;
- l) opłacenie działalności gospodarczej;
- ł) opłacenie działalności politycznej i religijnej;
- m) odpisy amortyzacyjne;
- n) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań.

7. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- a) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz umowie zawartej pomiędzy oferentem a Województwem Lubuskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze,
- b) spełniają wymogi racjonalnego oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- c) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
- d) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.

8. Oferent zobowiązany jest **do wskazania rachunku bankowego wyodrębnionego na dofinansowanie projektu inwestycyjnego**, na który zostaną przekazane środki budżetu Województwa Lubuskiego w ramach otwartego konkursu.
9. Termin wykorzystania dotacji określony zostanie w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, **nie będzie on jednak późniejszy niż 31 grudnia 2024 r.**
10. Inne środki finansowe tj. środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych związane z realizacją zadania publicznego określone w ofercie oraz uwzględnione w korekcie oferty, podlegają wykorzystaniu na zobowiązania powstałe nie później niż w okresie realizacji zadania wskazanym w ofercie lub korekcie oferty, poprzez ich zapłatę w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do 31 grudnia 2024 r.
11. Oferent jest zobowiązany do informowania o tym, że zadanie realizowane jest ze środków budżetu Województwa Lubuskiego - ROPS. Na wszystkich dokumentach związanych z wykonywanym zadaniem, jak i na każdym materiale promocyjnym należy w sposób jasny i czytelny umieszczać informacje o uzyskanym wsparciu. Ponadto oferent zobowiązany jest do umieszczenia tablicy informacyjnej w miejscu realizacji inwestycji.
12. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania publicznego dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, wtedy gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększy się więcej niż 50%.
13. Oferent zobowiązany jest do wydatkowania środków z przyznanej dotacji zgodnie z odrębnymi przepisami prawa krajowego, w szczególności z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320) w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.

#### **VI. Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na wzorze oferty określonym przez Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego rozporządzeniem z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). Wzór oferty dostępny jest

na stronie internetowej urzędu [www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/) oraz jako załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Oferty należy złożyć w terminie **21 dni** od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze,

2) na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze- [www.rops.lubuskie.pl](http://www.rops.lubuskie.pl)

3) w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36.

4) w **Generatorze eNGO**.

3. **Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie – [www.lubuskie.engo.org.pl](http://www.lubuskie.engo.org.pl). Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana, modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.**

4. Oferty należy złożyć **w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:**

1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie [www.lubuskie.engo.org.pl](http://www.lubuskie.engo.org.pl) (bez załączników),

2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF wraz z załącznikami, w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. Nr 10, I piętro) albo przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej.

5. Dopuszcza się złożenie oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2024 poz. 1557) po uprzednim wygenerowaniu z wersji elektronicznej na stronie [www.lubuskie.engo.org.pl](http://www.lubuskie.engo.org.pl).

6. O terminie wpływu oferty wysłanej za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej decyduje odpowiednio data stempla pocztowego lub data dostarczenia przesyłki, a w przypadku oferty złożonej osobiście - data wpływu **do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36**. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Wersja elektroniczna oferty będzie mogła być wygenerowana w Generatorze eNGO do godz. 15:30 ostatniego dnia naboru wniosków.

8. Obowiązek prawidłowego sporządzenia oferty spoczywa na oferencie.

9. **Do oferty należy dołączyć w wersji papierowej:**

1) Kopię umowy lub statutu organizacji potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2) Oświadczenia o treści: „W związku z ubieganiem się o wsparcie finansowe na realizację zadania publicznego ze środków budżetu Województwa Lubuskiego w ramach otwartego konkursu, oświadczam że realizując zadanie będę odzyskiwać podatek VAT/nie będę odzyskiwać podatku od towarów i usług zawartych w nakładach poniesionych na realizację zadania”.

3) Ponadto należy dostarczyć:

- aktualny wypis z rejestru sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy;
- statut (kopia) lub inny dokument, z którego wynika zakres działalności;
- dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości (w przypadku umowy użyczenia lub dzierżawy umowa wymagana na okres co najmniej 10 lat);
- pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych, jeśli jest wymagane odrębnymi przepisami;
- harmonogram rzeczowo-finansowy z terminami wykonania poszczególnych prac;
- informację o dotychczas zaangażowanych środkach finansowych (od dnia ogłoszenia konkursu);



- dokumenty potwierdzające posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł;
- aktualną ocenę obecnego stanu technicznego obiektu;
- informację o ew. współużytkownikach (zgoda współużytkowników na wykonanie);
- informację o sytuacji finansowej wnioskodawcy;
- pełnomocnictwa lub upoważnienia, w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru.

10. W momencie otrzymania dotacji należy dostarczyć:

- 1) w przypadku podmiotów nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 2) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną;
- 3) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli.

11. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: brak wymaganych załączników, podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz podmioty, których oferty będą posiadały oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich jednokrotnego poprawienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania podmiotu. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.**

12. **W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione i opatrzona datą.**

## **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

1. Termin: Oferty zostaną sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert. Następnie, decyzję o wyborze ofert podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego.

2. Tryb: złożone oferty będą oceniane przez pracowników merytorycznych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, a następnie opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

3. Kryteria stosowane przy wyborze ofert (szczegółowe elementy kryteriów zamieszczono w karcie oceny stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia):

### **a) kryteria formalne;**

1) czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO) ze zgodną sumą kontrolną (z dopuszczeniem złożenia oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą);

2) czy oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej w terminie oraz miejscu określonym w ogłoszonym konkursie (z dopuszczeniem złożenia oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą);

3) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie;

4) czy zadanie wpisuje się w cele konkursu;

5) czy zadanie obejmuje swoim zasięgiem co najmniej dwa powiaty;

6) czy oferent posiada wkład własny finansowy (na poziomie wymaganym w ogłoszeniu);

7) czy oferent wypełnił pkt III. 5 i pkt III. 6 oferty, dotyczące zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego;

8) czy oferta w wersji papierowej lub złożona na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowana z aplikacji Generator eNGO) została podpisana przez osobę/y upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;

9) czy oferta w wersji papierowej lub złożona na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowana z aplikacji Generator eNGO) została podpisana czytelnie przez osobę/y upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczętki imiennej lub podpisana za pomocą podpisu kwalifikowanego, profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, które przesyła się w formie dostępnej (zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024, poz. 1411) w formacie „pdf”);

10) czy do oferty dołączono w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

11) czy do oferty został dołączony w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin);

12) czy w przypadku podmiotów niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);

13) czy w przypadku kościelnych osób prawnych dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych oraz dekret powołujący kościelną osobę prawną;

14) czy w przypadku oddziału terenowego organizacji dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator

eNGO) pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli lub w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru;

15) czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono dokument w wersji papierowej potwierdzający uprawnienia do pobierania przez oferenta świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania;

16) czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono aktualny wypis z rejestru sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy;

17) czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono statut (kopia) lub inny dokument, z którego wynika zakres działalności;

18) czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości (w przypadku umowy użyczenia lub dzierżawy umowa wymagana na okres co najmniej 10 lat);

19) czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych, jeśli jest wymagane odrębnymi przepisami;

20) czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono harmonogram rzeczowo-finansowy z terminami wykonania poszczególnych prac;

21) czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze

(wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono informację o dotychczas zaangażowanych środkach finansowych (od dnia ogłoszenia konkursu);

22) czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono dokumenty potwierdzające posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł;

23) czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono aktualną ocenę obecnego stanu technicznego obiektu;

24) czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono informację o ew. współużytkownikach (zgoda współużytkowników na wykonanie);

25) czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono informację o sytuacji finansowej wnioskodawcy;

26) czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono pełnomocnictwa lub upoważnienia, w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru.

**b) kryteria merytoryczne;**

1) rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania publicznego (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty);

2) rzetelność planu i harmonogramu działań w zakresie realizacji zadania publicznego, w tym plan i harmonogram powinien zawierać nazwę działania, opis, grupę docelową

planowany termin oraz być spójny z kalkulacją kosztów, a termin rozpoczęcia i zakończenia zadania powinien być zgodny z poszczególnymi działaniami;

3) rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów;

4.1) zasięg oddziaływania realizowanego zadania (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy);

4.2) proponowana promocja projektu, w tym informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze;

**c) kryteria finansowe;**

1) rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z planem i harmonogramem, właściwe użycie rodzaju miar, racjonalne przedstawienie budżetu w stosunku do zadania (tzn. zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów);

2) wysokość udziału wkładu własnego finansowego w realizowanym zadaniu;

**d) kryteria organizacyjne;**

1) zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem członków organizacji świadczących pracę społecznie);

2) dotychczasowe doświadczenie oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;

3) dotychczasowe doświadczenia Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze we współpracy z oferentem, w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych,

**4. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.**

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- kryteria merytoryczne: 54 pkt,
- kryteria finansowe: 38 pkt,

– kryteria organizacyjne: 8 pkt.

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimalną liczbę punktów wskazaną w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert (nie mniej niż 60 punktów), wynikającą z indywidualnej „Karty oceny zadania”.

Nie wszystkie oferty, które uzyskały w ocenie realizatora Programu nie mniej niż 60 punktów muszą uzyskać dotację.

**Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze - [www.rops.lubuskie.pl](http://www.rops.lubuskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej, [www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/) oraz w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz w Generatorze eNGO - [www.lubuskie.engo.org.pl](http://www.lubuskie.engo.org.pl).**

**Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.**

**VIII. Dotacje przekazane na realizację zadań publicznych w ramach obszaru ochrony zdrowia, polegających na dofinansowaniu inwestycji budowlanych na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka:**

L.p.	2022 r.	2023 r.
1.	0,00 zł	0,00 zł

Załączniki:

- 1) wzór oferty realizacji zadania publicznego – zał. Nr 1;
- 2) karta oceny zadania – zał. Nr 2;
- 3) klauzula informacyjna – zał. Nr 3.