



Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 128/134/2022
Zarządu Województwa Pomorskiego
z dnia 08 lutego 2022 r.

**Zarząd Województwa Pomorskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych z obszaru
polityki społecznej – prowadzenie mieszkań wspomaganym dla osób z
niepełnosprawnością fizyczną w Gminie Sierakowice w ramach projektu pn.
Wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa
wspomaganego dla osób z niepełnosprawnością fizyczną, z uwzględnieniem możliwości
finansowania tego rozwiązania”**

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami:

1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie –(tekst jednolity: Dz. U. z 2020r. poz. 1057 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
2. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057),
3. Uchwały Nr 464/XXXVIII/21 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2022,
4. Ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2019 r., poz. 1696 z późn. zm.¹)
5. Uchwała Nr 785/249/17 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 06 lipca 2017 roku w sprawie wyrażenia zgody na przystąpienie do realizacji projektu „Wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu.
6. Standardu usług mieszkania wspomaganego dla osób z niepełnosprawnością wypracowanego w ramach projektu: „Wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z niepełnosprawnością fizyczną, z uwzględnieniem możliwości finansowania tego rozwiązania” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”

Dział I Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na jego realizację w danym postępowaniu konkursowym.

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Rodzaj zadania: Powierzenie. Prowadzenie mieszkania wspomaganego dla osób z niepełnosprawnością fizyczną, w Gminie Sierakowice w miejscowości Kamienica Królewska w ramach projektu pn. „Wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z niepełnosprawnością fizyczną, z uwzględnieniem możliwości finansowania tego rozwiązania”
3. Przed sporządzeniem oferty należy zapoznać się z informacją o projekcie dostępna na stronie: **rops.pomorskie.eu**
4. Prawo do korzystania z usług w mieszkaniu wspomaganym będą miały osoby z niepełnosprawnością fizyczną wybrane w procesie rekrutacji, przeprowadzonej przez Gminę (bądź instytucję wybraną przez Gminę)

¹ Zmiana tekstu jednolitego została ogłoszona w: Dz.U. z 2019 r. poz. 2473, z 2020 r. poz. 1062.



5. Na dzień ogłoszenie konkursu nie zostały jeszcze zrekrutowane i wybrane osoby z niepełnosprawnością fizyczną, które zamieszkają w mieszkaniu wspomaganym.
6. Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznaczona jest kwota do wysokości **189 462,00 zł** (słownie: sto osiemdziesiąt dziewięć tysięcy czterysta sześćdziesiąt dwa złote 00/100) w ramach budżetu projektu pn. **„Wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z niepełnosprawnością fizyczną, z uwzględnieniem możliwości finansowania tego rozwiązania”** finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w trybie konkursowym, 84,28% EFS, 15,72% budżet państwa.

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE/WARUNKI DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA

POWIERZENIE

I. Rodzaj zadania: Prowadzenie mieszkania wspomaganego dla osób z niepełnosprawnością fizyczną w Gminie Sierakowice w miejscowości Kamienica Królewska
II. Opis zadania (cele/działania): <ol style="list-style-type: none">1. Cele:<ol style="list-style-type: none">a) Celem ogólnym zadania konkursowego jest działalność w zakresie polityki społecznej i tworzenie systemowych rozwiązań adresowanych do osób z niepełnosprawnością fizyczną. Zadanie ma charakter uniwersalny i wpisuje się w nurt deinstytucjonalizacji oraz świadczenia usług w środowisku lokalnym.b) Celem szczegółowym zadania konkursowego jest przetestowanie standardu funkcjonowania mieszkań wspomaganych dla mieszkańców z niepełnosprawnością fizyczną.2. Realizacja zadania obejmuje:<ol style="list-style-type: none">a) Zatrudnienie Kadry Mieszkań – 2-4 osoby opiekunów/trenerów/asystentów/specjalistów;b) Przeprowadzenie super wizji dla kadry mieszkań;c) Prowadzenie mieszkania zgodnie z zapisami <i>Standardu usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z niepełnosprawnością fizyczną</i> stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, opracowanego w ramach projektu pn. „Wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z niepełnosprawnością fizyczną z uwzględnieniem możliwości finansowania tego rozwiązania”, w tym prowadzenie dokumentacji dot. użytkowników mieszkań w zakresie ich diagnozy oraz świadczonych dla nich usług. Projekt zakłada maksymalnie 5 użytkowników mieszkania zwanych dalej mieszkańcem. <p><u>Oczekiwane działania:</u> Przez okres realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Prowadzić usługi mieszkalnictwa wspomaganego tj:<ol style="list-style-type: none">a) Realizować Indywidualny Plan Pracy z mieszkańcem. Wszystkie usługi będą realizowane w oparciu o Plan Pracy z mieszkańcem, sporządzonym wspólnie przez koordynatora mieszkania wspomaganego i mieszkańca. Katalog wsparcia indywidualnego może być modyfikowany w trakcie trwania usługi w zależności od wyników regularnej oceny jego realizacji, przeprowadzonej nie rzadziej niż raz na 2 miesiące przez koordynatora mieszkania.b) Stałe współpracować ze Zleceniodawcą, partnerami projektu, przedstawicielami Gminy, na terenie której prowadzone są usługi w mieszkaniu wspomaganym oraz koordynatorem mieszkania.c) Zapewnić kompetentną i wykwalifikowaną kadrę dobraną indywidualnie do potrzeb mieszkańca. Np. psycholog, pielęgniarka, asystent osoby niepełnosprawnej, terapeuta,



pielęgniarka, asystent osoby niepełnosprawnej, opiekunka środowiskowa, specjalista w zakresie rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuta, logopeda itp.

2. Prowadzić usługi w mieszkaniu w którym osoby z niepełnosprawnościami mieszkają, w szczególności :

- a) Prowadzić usługi wspierające aktywność mieszkańca oraz różne formy aktywizujące go w mieszkaniu i środowisku lokalnym.
- b) Wspierać mieszkańca w uczeniu i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, biorąc pod uwagę jego preferencje, predyspozycje i ograniczenia.
- c) Kształtować umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, wsparcie w codziennych czynnościach życiowych.
- d) Zapewnić dostęp do kultury, motywować do aktywności kulturalnej.
- e) Zapewnić odpowiednie wsparcie logistyczne, zapewnić usługi transportowe.
- f) Dokonać zakupu sprzętu rehabilitacyjnego odpowiedniego dla mieszkańca uwzględniając rodzaj jego niepełnosprawności.
- g) Zorganizować usługi doradztwa/poradnictwa zawodowego dla mieszkańca.
- h) Zapewnić pomoc i wsparcie w organizacji usług medycznych, socjalno-specjalistycznych, motywować do aktywności, leczenia i rehabilitacji.
- i) Współpracować z instytucjami właściwymi do załatwiania spraw zgodnie z potrzebami mieszkańca i świadczyć pomoc w załatwieniu tych spraw.
- j) Zapewnić właściwą organizację i jakość realizacji zadania.
- k) Odpowiednio dokumentować świadczenie usług mieszkalnictwa wspomaganego.
- l) Informować, że zadanie jest współfinansowane ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zleceniodawcę w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.
- m) Podczas realizacji zadania i podejmowania wszelkich czynności oferent zobligowany jest zapewnić bezpieczeństwo sanitarno-epidemiologiczne mieszkańca i kadry.
- n) W przypadku nałożenia przez Ministerstwo Zdrowia ograniczeń wynikających z nasilenia epidemii, oferent będzie realizował zadanie w zakresie i na warunkach uzgodnionych z Województwem Pomorskim.
- o) Zapewnić obsługę techniczną mieszkania wspomaganego, mając na uwadze fakt, że mieszkanie jest wyposażone w nowe sprzęty posiadające gwarancję oraz posiada ubezpieczenie assistance dla domu.

3. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji w „kosztach realizacji działań” w zakresie kosztów oraz pomiędzy działaniami, nie więcej niż 30% pod warunkiem, że służy to realizacji celu działania i nie zmienia jego charakteru. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu, w tym kosztów jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą jednak w żadnej mierze zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do złożenia Realizatorowi jednorazowo sprawozdania po realizacji zadania publicznego sporządzonego wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań wykonania tych zadań (Dz. U z 2018 roku poz. 2057)

5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy zadania o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie niniejszego zadania.

6. Podczas wszystkich organizowanych wydarzeń Zleceniobiorca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca ich realizacji w sposób ustalony ze Zleceniodawcą

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 65 % rezultatów określonych w pkt. III. 6 oferty



7. Odbiorcy zadania: osoby z niepełnosprawnością fizyczną.
8. Zadanie powinno być wykonane: w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
9. Informacja o liczbie składanych ofert: w ramach przedmiotowego konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania, przy czym oferta musi zawierać wszystkie działania opisane w ust 2. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, o rozpatrzeniu decydować będzie kolejność ich złożenia w generatorze Witkac.pl .
10. Informacja o ograniczeniach wnioskowanych kwot dotacji: brak
11. Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji: <ol style="list-style-type: none">koszty związane z zatrudnieniem kadry w mieszkaniukoszty związane z obsługą techniczną mieszkania*koszty związane z przeprowadzeniem superwizji dla kadry mieszkaniausługi rehabilitacyjne dla mieszkańcazakup sprzętu do rehabilitacji w warunkach domowych dla mieszkańcausługi transportowekoszty związane z animacją społeczną, w tym koszty organizacji działań integracyjnych w środowisku lokalnym, działań kulturalnych np. zakup biletów do kin, teatrów, na koncerty itp...koszty związane z organizacją usług wspierających pobyt i aktywność mieszkańca w mieszkaniu wspomagany,konsultacje lekarskiekoszty organizacji pozarządowej związane z obsługą księgową i kadrową realizowanego zadania (nieprzekraczające 5% wartości dotacji);koszty administracyjno- biurowe organizacji pozarządowej w wysokości nie przekraczającej 5% wartości dotacji (bez kosztów osobowych, np. telefon, internet, koszty przesyłek pocztowych, papier, tusz, toner);

*mając na uwadze, że mieszkanie jest wyposażone w nowe sprzęty, posiadające gwarancję.

Dział II Zasady przyznawania dotacji

- Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zmianami) – **realizujące zadania statutowe z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, których realizacja obejmuje teren województwa pomorskiego (zwanego dalej oferentem).**
- Warunkiem składania ofert o zlecenie realizacji zadań przez podmioty, o których mowa ust. 2 jest:
 - posiadanie w KRS zapisu o prowadzeniu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, zaś w przypadku podmiotów nie podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego przedstawienie dokumentu potwierdzającego prowadzenie statutowej działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - prowadzenie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - nie posiadanie wymagalnych zobowiązań wobec Województwa Pomorskiego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego.
- Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U., poz. 2057) – na zasadach wskazanych w Dziale IV pn. Termin i warunki składania ofert - ogłoszenia konkursowego.



5. Warunkiem przyznania dotacji jest:
 - a) spełnienie wymagań formalnych,
 - b) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 55 punktów, na zasadach opisanych w Dziale V „Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.”
6. Wymagania w stosunku do składanych ofert. Oferta powinna być:
 - a) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”,
 - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo),
 - c) podpisana tj. podpisu wymaga potwierdzenie złożenia oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia, w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę (podpisanie potwierdzenia świadczy o podpisaniu oferty).

Dział III Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od 1 kwietnia 2022r. do 31 lipca 2022r.**
2. W ramach realizacji zadania Oferent będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018, poz. 2057).
3. Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Oferent jest zobowiązany posiadać rachunek bankowy.
4. Dotacja nie może być przeznaczona na:
 - a) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - c) pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - d) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - e) działalność polityczną i religijną,
 - f) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - g) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - h) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - i) odsetki od zadłużenia,
 - j) darowizny na rzecz innych osób,
 - k) wydatki inwestycyjne.
 - l) zakup nieruchomości.
5. Koszty obsługi zadania nie mogą być wyższe niż 10% wartości dotacji.
6. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tzn. opłacenie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych;
7. Termin poniesienia wydatków ustala się dla środków pochodzących z dotacji: w terminie realizacji zadania, po zawarciu umowy, maksymalnie do dnia 31.07.2022 r.
8. Wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowane gdy jednocześnie:
9. są poniesione w terminie o którym mowa w pkt 1),
10. są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
11. zostały faktycznie poniesione przez Oferenta,
12. zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie
13. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia we własnym zakresie prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do



dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych w związku z zagrożeniem związanym z pandemią Covid-19.

Dział IV Termin i warunki składania ofert

1. Oferty w wersji papierowej należy składać bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego lub przesłać pocztą bądź przesyłką kurierską na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk.
Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie z widocznym oznaczeniem Podmiotu oraz dopiskiem na kopercie „**Konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych z obszaru polityki społecznej – prowadzenie mieszkań wspomaganych dla osób z niepełnosprawnością fizyczną**” **NIE OTWIERAĆ.**
2. Ofertę należy złożyć: elektronicznie w systemie Witkac.pl – **do 03.03.2022 r. do godz. 15.45** oraz:
 - a) w formie papierowej – **do 04.03.2022 r. do godz. 15:45** (wygenerowaną w systemie Witkac.pl, wydrukowaną i podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta) bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej lub przesłać pocztą bądź przesyłką kurierską. W przypadku wysłania pocztą **decyduje data wpływu oferty do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, potwierdzona pieczęcią wpływu.**
 - b) lub za pośrednictwem e-puap Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /x7tx0no864/SkrytkaESP.
3. Złożenie oferty w sposób inny, niż określony w ust. 1 równoznaczne jest z jej odrzuceniem.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozpoczęcia realizacji zadania publicznego

Dział V Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

1. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej oraz pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego.
2. Konkurs zostanie rozstrzygnięty bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
3. Kryteria stosowane przy wyborze ofert (szczegółowe elementy zamieszczono w karcie oceny zadania stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia:
 - 1) Kryteria szczegółowe oceny formalnej;
 - 2) Kryteria merytoryczne;
 - 3) Kryteria finansowe;
 - 4) Kryteria organizacyjne
4. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów.
 - 1) Liczba punktów dla poszczególnych kategorii i kryteriów:
 - kryteria merytoryczne – 55 pkt;
 - kryteria finansowe – 25 pkt;
 - kryteria organizacyjne – 20 pkt;
5. Zasady oceny ofert.
 - 1) ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych,
 - 2) oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 55 punktów, przy czym przyjmuje się, że w każdej kategorii kryteriów należy uzyskać nie mniej niż:



- kryteria merytoryczne – 30 pkt;
 - kryteria finansowe – 13 pkt;
 - kryteria organizacyjne – 12 pkt;
6. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie Uchwały Zarząd Województwa Pomorskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, powołanej w tym celu. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z Oferentami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów, szczegółowo określających warunki realizacji zadań.
 7. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie: bip.pomorskie.eu
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu mieszczącej się przy ul. Okopowej 21 w Gdańsku,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu www.urzad.pomorskie.eu,
 - 4) w systemie generator Witkac.
 - 5) Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.
 8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach ROPS i nie będą odsyłane Oferentowi,
 9. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz podmioty, których oferty będą posiadały oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe będą miały możliwość ich jednokrotnego poprawienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania oferenta drogą elektroniczną. Oferty które nie zostaną uzupełnione w terminie nie będą rozpatrywane.
 10. Oferty **podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty:
 - 1) złożone poza generatorem,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) niepodpisane,
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 5) złożone przez nieuprawniony podmiot,
 - 6) skierowane do innej grupy adresatów, niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego (patrz Dział I tabela Powierzenie ust 7),
 - 7) złożone w liczbie więcej niż jedna na dany rodzaj zadania.
 11. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w przypadku niezgłoszenia żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

Dział VI Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazana na realizację zadań

Nie przyznano żadnych środków finansowych na realizację konkursu w przedmiotowym obszarze.

Dział VII Sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do złożenia Realizatorowi jednorazowo sprawozdania po realizacji zadania publicznego sporządzonego wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań wykonania tych zadań (Dz. U z 2018 roku poz. 2057) w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania wskazanego w Umowie.



2. Sprawozdanie do Zleceniodawcy należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem serwisu Witkac.pl oraz w wersji papierowej. W przypadku wersji papierowej decyduje data stempla pocztowego.
3. Potwierdzenie złożenia sprawozdania wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji przyjętym w zakresie oświadczenia woli oferenta.
4. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
5. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.
6. Przyznane środki finansowe Oferent realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w Umowie.

Dział VIII Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy lub w mieszkaniu wspomagany, prowadzony przez podmiot, jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Marszałka Województwa Pomorskiego.
2. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Zleceniobiorcy lub w mieszkaniu wspomagany, prowadzony przez podmiot, może być prowadzona przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty.
3. W ramach kontroli mogą być badane dokumenty, w tym dokumenty księgowe i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania. Osoby kontrolujące mogą żądać udzielenia ustnej lub złożenia pisemnej informacji dotyczącej wykonania zadania.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udostępniania każdorazowo na wniosek Zlecającego lub podmiotów uprawnionych do kontroli, dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów Projektu.
5. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu tj. przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku w którym zakończono realizację zadania.
6. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca oraz podmioty wskazane w ust. 2, ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
7. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.
8. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości, zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.
9. Szczegółowe zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania zostaną określone w Umowie.

Dział IX Klauzula informacyjna – załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

Dział X Dodatkowe informacje.

Szczegółowych informacji o konkursie udzielają:

Marta Zatorska – Kierownik Referatu Integracji Społecznej w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, tel. 58 326 88 11.



Załączniki do ogłoszenia stanowią:

Załącznik nr 1 – karta oceny zadania

Załącznik nr 2 – Standard usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z niepełnosprawnością fizyczną

Załącznik nr 3 klauzula informacyjna