

Zarząd Powiatu w Gryfinie
ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań
z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w roku 2018
zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

- art. 11, 13, 14 i 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650);
- art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 zm. z 2017 r. poz. 2494);
- Uchwały Rady Powiatu w Gryfinie nr XXXIV/223/2017 z dnia 30.11.2017 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Gryfińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018;
- Uchwały Nr XXXVIII/254/2018 Rady Powiatu w Gryfinie z dnia 29 marca 2018 r. w sprawie określenia zadań, na które przeznacza się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych 2018 r.

I. Rodzaje zadań objętych konkursem

Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć dla osób z niepełnosprawnościami, które:

- a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
- b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
- c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach.

Realizacja zadań objętych konkursem ma ograniczyć skutki niepełnosprawności i przyczynić się do poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych mieszkających w Powiecie Gryfińskim.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, których dotyczy konkurs:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, których dotyczy **konkurs w 2018 r. wynosi 30.000,00 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert o zlecenie realizacji zadań są fundacje oraz organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650), prowadzące działalność w sferze objętej konkursem.

2. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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).
3. Do oferty konkursowej należy dołączyć (oryginały lub kopie potwierdzone „za zgodność z oryginałem”):
 - 1) aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) lub wyciąg z ewidencji albo inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat) za ostatni rok,
 - 3) statut,
 - 4) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. poświadczenie patronatu, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne itp.
 - 5) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną – porozumienie między oferentami określające prawa i obowiązki zleceniobiorców.
4. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:
 - 1) Koszty merytoryczne – należy wskazać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
 - 2) Koszty obsługi zadania publicznego związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym koszty administracyjne.
 - 3) Oferent obowiązany jest do określenia wysokości wkładu własnego, rozumianego także jako wkład pozyskany z innych źródeł (finansowy, rzeczowy, osobowy - praca wolontariuszy - rozliczenie na podstawie porozumień i kart pracy, zgodnie z art. 44 ustawy) w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.
 - 4) **Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, na rzecz których zadanie jest realizowane.**
5. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:
 - 1) Zadania i zakupy inwestycyjne oraz zakupy środków trwałych.
 - 2) Pokrycie kosztów utrzymania biura, w tym działalności bieżącej i wynagrodzeń osobowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania.
 - 3) Koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania.
 - 4) Koszty poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz po okresie realizacji zadania.
 - 5) Odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów oraz pokrycie strat i długów.
6. Złożenie oferty nie zobowiązuje do przyznania dotacji.
7. Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana, Zarząd Powiatu zawrze umowę, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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).

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończy nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 r.
2. Zadania muszą być skierowane do mieszkańców powiatu gryfińskiego oraz posiadać charakter ponadgminny.
3. Realizatorem zadania może być organizacja pozarządowa lub fundacja, która prowadzi działalność statutową na rzecz osób niepełnosprawnych oraz posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.
4. Oferent zobowiązuje się do przeprowadzenia rekrutacji beneficjentów na terenie całego powiatu gryfińskiego w sposób transparentny. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udokumentowania naboru oraz po zakończeniu rekrutacji przedstawienia dokumentacji.
5. Środków finansowych stanowiących wkład własny Oferenta nie mogą stanowić środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub środki Powiatu Gryfińskiego, bez względu na podmiot udzielający pomocy
6. Oferent zobowiązuje się udzielić informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanych zadań z podaniem imienia, nazwiska, doświadczenia zawodowego, kwalifikacji.
7. Organizacja, która otrzyma dotację będzie zobowiązana do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
8. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych.
9. Oferent zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadamiania zamawiającego o wszystkich planowanych zmianach (np. zmiany w harmonogramie zadania, zmiany dotyczących środków finansowych z dotacji i własnych itp.).
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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).
11. Zleceniobiorca, z którym zostanie zawarta umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno-finansowego z realizacji zadania publicznego w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
12. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
13. O terminie złożenia sprawozdania decyduje data nadania sprawozdania (przesyłka rejestrowana) lub data wpływu do urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio.
14. Organ zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
15. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
16. Wyniki kontroli zostaną udokumentowane w formie protokołu, z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania.

17. 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.

V. Miejsce i termin składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa z dniem **22.06.2018 r.**
2. Oferty można składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie ul. Łużycka 91, pok. 6 lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem „**Konkurs ofert na wspieranie przez Powiat Gryfiński realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w 2018 r.**”
3. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu.
4. Nie będą rozpatrywane oferty przesyłane pocztą elektroniczną.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Złożone oferty będą rejestrowane i rozpatrywane pod względem formalnym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie a następnie przedstawione zbiorczo komisji konkursowej, powołanej przez Zarząd Powiatu.
2. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie 14 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi 5 osób z prawem głosu:
 - 1) przewodniczący komisji – członek Zarządu Powiatu,
 - 2) dwóch przedstawicieli komórki realizującej, spośród których wybierany jest zastępca przewodniczącego,
 - 3) dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe.
4. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zadanie publiczne, którego konkurs dotyczy.
5. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 3 pkt 3, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej;
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej;
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Oferty będą oceniane wg kryteriów:
 - 1) formalnych
 - 2) merytorycznych.
7. Oferta zostaje odrzucona i nie podlega ocenie merytorycznej z powodu następujących błędów formalnych:
 - a. złożenie po terminie,
 - b. złożenie na niewłaściwym formularzu,
 - c. złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników,
 - d. złożenie w sposób inny niż wskazany w ogłoszeniu,
 - e. złożenie przez nieuprawnionego oferenta,
 - f. niewypełnienie wszystkich punktów formularza,
 - g. niepodpisanie przez osoby upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego rejestru/ewidencji,
 - h. przedmiot oferty nie jest zgodny z przedmiotem konkursu,

- i. termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
 - j. oferta nie ma charakteru ponadgminnego
 - k. złożenie bez deklaracji wymaganego wkładu własnego,
 - l. w kosztorysie występują koszty niekwalifikowane,
 - m. dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę,
 - n. oferta jest niezgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy oferent zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania
8. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona komisja konkursowa. Kryteria oceny merytorycznej:
- a. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-10 pkt.),
 - b. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-10 pkt.),
 - c. ocena zasobów kadrowych oferenta i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (0-10 pkt.),
 - d. ocena wysokości udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-15 pkt.),
 - e. ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (0-10 pkt.),
 - f. analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-5 pkt.).
9. Decyzja o wyborze najlepszych ofert zostaje podjęta większością głosów po przeprowadzeniu jawnego głosowania przez członków komisji konkursowej - w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
10. Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i jego wysokości podejmuje Zarząd Powiatu Gryfińskiego w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku przez przewodniczącego komisji konkursowej.
11. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
12. Po zakończeniu procedury konkursowej i zaakceptowaniu przez Zarząd Powiatu Gryfińskiego wyboru ofert, PCPR powiadomi pisemnie zainteresowanych (w terminie 14 dni roboczych) oraz zamieści informację o wyniku konkursu.
13. Ostateczna lista organizacji i podmiotów, które otrzymały dotację zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Gryfinie, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz na tablicach ogłoszeń.
14. Dla Uchwały Zarządu Powiatu Gryfińskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Zgodnie z art. 15 ust. 2i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650) każdy, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
15. Uchwała Zarządu Powiatu Gryfińskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
16. Zarząd Powiatu Gryfińskiego może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

VII. Informacje o zrealizowanych w 2017 roku zadaniach tego samego rodzaju, koszcie ich realizacji przy udziale podmiotów uprawnionych z uwzględnieniem dotacji przekazanej tym podmiotom.

W 2017 roku Powiat Gryfiński zlecił realizację zadania publicznego z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych Stowarzyszeniu Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „MOST” z siedzibą w Nowym Czarnowie udzielając dotacji w wysokości 38.846,00 zł. Całkowity koszt zadania publicznego wyniósł 59.848,12 zł.

XIV. Zarząd Powiatu w Gryfinie zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu ofert w całości lub części
2. Przedłużenia terminu składania ofert.
3. Informacje w sprawie konkursu udzielane są w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie, ul. Łużycka 91, 74-100 Gryfino, nr tel. 91-40-45-504

**Przewodniczący Zarządu Powiatu
Wojciech Konarski**