

z dnia^{28.01.}..... 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej w 2021r.**

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1876, poz. 2369), art. 4 ust. 1 pkt 3, pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz.U. z 2020, poz. 920), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz.U. z 2020, poz. 1057) oraz Uchwały nr XX/206/20 Rady Powiatu w Wadowicach z dnia 26 listopada 2020r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Wadowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok, Zarząd Powiatu w Wadowicach ustala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2021r. pn.: Prowadzenie zajęć rehabilitacyjnych dla dzieci i młodzieży.

§ 2. Na realizację zadania publicznego wybranego w ramach konkursu, Zarząd Powiatu w Wadowicach przeznacza środki finansowe do kwoty 30 000 zł (słownie złotych: trzydzieści tysięcy 00/100).

§ 3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

1.^{inż. Eugeniusz Kurdas}.....

WICESTAROSTA

2.^{mgr. Beata Smolec}.....

Członek Zarządu

^{mgr. Małgorzata Targosz-Storch}.....

Członek Zarządu

4.^{Marek Ciepły}.....

Członek Zarządu

5.^{Mirosław Sordyl}.....

Mirosław Sordyl

Załącznik do uchwały Nr^{709/21}
Zarządu Powiatu w Wadowicach
z dnia^{28.01.} 2021 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2021r. dofinansowanego ze środków powiatu wadowickiego

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1876, poz. 2369), art. 4 ust. 1 pkt 3, pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz.U. z 2020, poz. 920), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz.U. z 2020, poz. 1057) oraz Uchwały nr XX/206/20 Rady Powiatu w Wadowicach z dnia 26 listopada 2020r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Wadowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok, Zarząd Powiatu w Wadowicach ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2021r.

Rozdział 1

Rodzaje, zakres i formy realizacji zadania publicznego

1. Adresatem konkursu są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W roku 2020 Zarząd Powiatu w Wadowicach przeznaczył na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej 30 000 zł (słownie złotych: trzydzieści tysięcy 00/100).
3. Zarząd Powiatu w Wadowicach przeznacza na realizację zadania wybranego w ramach ww. konkursu środki finansowe do łącznej kwoty 30 000 zł (słownie złotych: trzydzieści tysięcy 00/100).
4. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie realizacji zadania publicznego pn.: **Prowadzenie zajęć rehabilitacyjnych dla dzieci i młodzieży.**
5. Beneficjenci zadania: dzieci i młodzież do 18 roku życia, posiadający orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
6. Beneficjenci zadania mogą uczestniczyć w zajęciach niezależnie od przynależności do organizacji pozarządowej.
7. Beneficjentami zadania mogą być tylko mieszkańcy powiatu wadowickiego.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego powiatu wadowickiego określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j.: Dz. U. z 2019r., poz. 869 ze zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
 3. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego zadania.
 4. Dotację na wsparcie realizacji zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
 5. Zastrzega się możliwość wyboru jednej lub kilku ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
 6. Wysokość przyznanej dotacji określona będzie w umowie.
 7. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 80% planowanych całkowitych kosztów realizacji zadania.
 8. Wkład finansowy własny podmiotu lub z innych źródeł ma stanowić co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 9. Koszty administracyjne realizacji zadania mogą wynieść nie więcej niż 5% dotacji.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Konkurs obejmuje zadanie, które realizowane będzie w terminie **od 15 marca 2021r. do 15 października 2021r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i podsumowania zadania.
3. Realizatorem zadania może być wyłącznie podmiot, który prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
4. Uchwała Zarządu Powiatu w Wadowicach w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia z wybranym podmiotem pisemnej umowy na realizację zadania.
5. Ramowy wzór umowy został określony w załączniku nr 3 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. z 2018 r. poz. 2057).
6. Zawarcie umowy na wsparcie realizacji zadania publicznego będzie miało miejsce w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, ul. Mickiewicza 15, 34-100 Wadowice.
7. Jeżeli udzielona kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, a podmiot podejmuje się realizacji zadania, wówczas może on zmniejszyć zakres rzeczowy zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne zadania.
8. W przypadku, gdy podmiot otrzyma dotację inną niż wnioskowana, przed zawarciem umowy zobowiązany jest do dostarczenia zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego wraz z zaktualizowanym harmonogramem (jeżeli ulega zmianie). Dokumenty te winny być podpisane przez osoby uprawnione.
9. W przypadku składania oferty wspólnej, należy dostarczyć przed podpisaniem umowy, umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności

pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły niniejszą ofertę, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

10. Zleceniobiorca winien dostarczyć dokumenty wyszczególnione w ust. 8 i 9 na dziennik podawczy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach: ul. Mickiewicza 15, 34-100 Wadowice, w godzinach 7:30 – 15:30 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, ul. Mickiewicza 15, 34-100 Wadowice, w terminie do 3 dni roboczych po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Wadowicach uchwały o rozstrzygnięciu konkursu ofert.

11. Przy składaniu oferty wspólnej należy wskazać sposób reprezentowania tych podmiotów oraz określić, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje i jakie rodzaje kosztów będą opłacane z konta tych organizacji.

12. W przypadku udzielenia dotacji organizacjom lub podmiotom, które złożyły ofertę wspólną, w umowie zostaną określone prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotu, w tym ich świadczenia składające się na realizację zadania.

13. Organizacje i podmioty składające ofertę wspólną, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie dotowanego zadania.

14. Umowę ze strony podmiotu podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem, a w przypadku oferty wspólnej osoby uprawnione do reprezentowania podmiotów zgodnie ze sposobem reprezentowania, określonym w złożonej ofercie.

15. Przekazanie środków finansowych na konto Zleceniobiorcy nastąpi w terminie określonym w umowie.

16. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

17. Podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 5 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.

18. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy przedłożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

19. Zleceniodawca może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- a) stanu realizacji zadania,
- b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- d) prawidłowości prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

20. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

21. Uczestnicy realizowanego zadania muszą być informowani o finansowaniu zadania ze środków powiatu wadowickiego.

22. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy powiatem wadowickim a wyłonionym podmiotem.

23. Podmiot może odstąpić od realizacji zadania publicznego w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana w ofercie. W tym przypadku ma on obowiązek pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o swojej decyzji w ciągu 3 dni roboczych po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Wadowicach uchwały o rozstrzygnięciu konkursu ofert.

24. Podmiot zobowiązuje się do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania wraz z podaniem ich imienia, nazwiska oraz kwalifikacji.

Rozdział 4

Kwalifikowalność wydatków

1. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.

2. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy łącznie spełnione zostaną następujące warunki:

- a. są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
- b. są uwzględnione w budżecie zadania,
- c. zostały poniesione w okresie uprawnionym, tj. w okresie realizacji zadania wskazanym w umowie,
- d. są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

3. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji to:

- a. koszty wkładu rzeczowego (np. koszty wykorzystania własnego lub użyczonego sprzętu biurowego lub diagnostycznego, własnej lub użyczonej sali itp.),
- b. koszty prac wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji,
- c. zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
- d. koszty związane z realizacją dotowanego zadania publicznego, powstałe przed terminem realizacji zadania lub po terminie zakończenia realizacji zadania określonym w umowie,
- e. koszty poniesione przed podpisaniem umowy,
- f. podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT) oraz podatków od towarów i usług (VAT),
- g. koszty działań, których celem jest prowadzenie badań, analiz i studiów,
- h. tworzenie funduszy kapitałowych,
- i. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacja kosztów,
- j. koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- k. nagrody finansowe dla beneficjentów zadania.

4. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem lub zaktualizowanym kosztorysem. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20 %.

Rozdział 5

Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert ustala się do dnia 19.02.2021r. do godz. 15:30.

2. Podmiot zobowiązany jest do złożenia oferty według wzoru określonego w załączniku 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. z 2018 r. poz. 2057).

3. Formularz ofertowy można pobrać ze strony internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach: www.pcpr-wadowice.pl

4. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu.

5. Oferty należy składać w zamkniętej, opieczetowanej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2021r.”: na dzienniku podawczym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, ul. Mickiewicza 15, 34-100 Wadowice w godzinach 7:30 – 15:30 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, ul. Mickiewicza 15, 34-100 Wadowice.

6. Złożenie oferty bądź ofert może zostać potwierdzone wyłącznie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

7. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

Rozdział 6

Termin, kryteria i tryb wyboru oferty

1. Wymagane załączniki:

- a. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu(ów) składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
- b. kopię umowy lub statutu spółki, w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione:

- a. w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być opatrzona datą oraz potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
- b. jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona załącznika winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

3. Wszystkie pola oferty powinny zostać wypełnione.

4. Oferta, aby zostać uznana za prawidłową musi spełniać następujące kryteria:

- a. złożona została przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
- b. złożona została na właściwym formularzu,
- c. złożona została w terminie wymaganym w regulaminie konkursu,
- d. zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu,
- e. jest zgodna z działalnością statutową oferenta,
- f. musi być czytelna, tzn. zaleca się, aby wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
- g. termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymienionym w niniejszym ogłoszeniu,
- h. kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych),
- i. kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (należy podać odpowiedni rodzaj miary np. umowa o dzieło/zlecenie, usługa),

- j. musi być podpisana przez osoby uprawnione (podpisy muszą być czytelne z podaniem imienia, nazwiska i funkcji lub opatrzone pieczęcią imienną i parafowane).
5. Oferty zweryfikowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach pod względem formalnym, zostaną przedłożone Komisji Konkursowej powołanej uchwałą Zarządu Powiatu w Wadowicach.
6. Komisja Konkursowa dokonuje oceny pod względem merytorycznym i przedstawia Zarządowi Powiatu wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji i wykaz ofert, którym nie udziela rekomendacji.
7. Ocena merytoryczna ofert dokonana będzie przez Komisję Konkursową w formie punktowej i będzie oparta na następujących kryteriach:

KRYTERIUM	IŁOŚĆ PUNKTÓW
Ocena celu i możliwości realizacji zadania przez oferenta /realność wykonania zadania, rzetelny opis planowanych działań, zakres merytoryczny zadania, doświadczenie oraz rzetelność realizowanych zadań publicznych, wkład rzeczowy/	0-30
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów, realizacji zadania /zasadność, realność, klarowność kosztorysu zadania, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych/	0-10
Ocena proponowanej jakości i sposobu wykonania zadania /kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie oraz jego cykliczność i trwałość/	0-10
Ocena udziału środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	0-10
ŁĄCZNIE	60

8. Decyzje o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Wadowicach w formie uchwały.
9. Od uchwały Zarządu Powiatu w Wadowicach w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
10. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Powiatu w Wadowicach ogłosi informacje o wynikach konkursu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

STAROSTA
inż. Eugeniusz Kurdas

Załącznik do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert
na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2021r.

Niniejszym potwierdza się złożenie oferty do konkursu na wsparcie realizacji zadania
publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2021r.

.....
miejsce na pieczęć