

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz § 5 ust. 3 lit. b i ust. 4, § 6 ust. 1 pkt 6 i § 8 ust. 1 pkt 1 lit. a Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok przyjętego uchwałą Nr XXV/163/20 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 28 października 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok, ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 2 na realizację zadania w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością.

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych na realizację zadania

- § 1.** 1. Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadania w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Zadanie jest priorytetowym zadaniem publicznym wskazanym w § 6 ust. 1 pkt 6 Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok.
4. Celem zadania jest działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością, poprzez nieodpłatne udostępnienie sprzętu rehabilitacyjnego.
- § 2.** Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **25.000 zł** rocznie.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

- § 3.** 1. O przyznanie dotacji mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. W konkursie zostanie wybrana tylko 1 oferta.
6. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

- § 4.** 1. Zadanie należy zrealizować w terminie od dnia 01 lutego 2021 do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
- 1) są niezbędne do realizacji zadania;
 - 2) są racjonalne i efektywne;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
 - 4) zostały udokumentowane;
 - 5) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.
2. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:
- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
 - 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
 - 3) amortyzację, leasing;
 - 4) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, kary i grzywny.
3. Dopuszcza się:

- 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% danego kosztu;
- 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
4. W uzasadnionych przypadkach zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
 - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.
5. Zleceniobiorca, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, składa w formie elektronicznej poprzez Generator w systemie eNGO.pl, sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
6. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania.
7. Zleceniobiorca, w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia sprawozdania w Generatorze, składa w Starostwie Powiatowym w Świeciu wydruk potwierdzenia złożenia sprawozdania wygenerowany z systemu (zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania złożonego w Generatorze) i podpisany przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu zleceniobiorcy.
8. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych.
9. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 80 %, zleceniobiorca:
 - 1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
 - 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.
10. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50 %, zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.
11. Przy ocenie stopnia realizacji zadania zleceniodawca bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
 - 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
 - 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.
12. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez zleceniodawcę.
13. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta pomiędzy Powiatem Świeckim a zleceniobiorcą, sporządzona zgodnie z ramowym wzorem określonym 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.

Rozdział 4

Termin składania ofert

§ 5. 1. Oferent składa ofertę w formie elektronicznej (sporządzoną zgodnie ze wzorem oferty określonym 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) poprzez Generator w systemie eNGO.pl dostępny na stronie internetowej www.powiatwiecki.engo.org.pl, a następnie jest zobowiązany do złożenia oferty w formie papierowej, podpisanej przez upoważnione osoby w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT” w sekretariacie Starosty Świeckiego, ul. Hallera 9, pok. nr 315, II piętro lub przesłania pocztą (kurierem) na adres: **Starostwo Powiatowe Świecie, ul. Hallera 9, 86-100 Świecie w terminie do dnia 22 stycznia 2021r. do godz. 15:30.**

Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.

2. Oferent załącza w formie elektronicznej załączniki do oferty:

- 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych - regulaminu działalności;
- 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany;
- 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji - skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Sekretariatu, tj. do dnia 22 stycznia 2021 r. do godziny 15:30. Warunkiem złożenia oferty w Sekretariacie jest wcześniejsze złożenie jej za pomocą Generatora w systemie eNGO.pl.

4. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nieposiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w wersji elektronicznej w Generatorze w systemie eNGO.pl będą odrzucone ze względów formalnych.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§ 6. 1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) oferta została sporządzona według wzoru, o którym mowa w § 5 ust. 1;
- 2) oferta została złożona poprzez Generator w systemie eNGO.pl w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1;
- 3) oferta została złożona w wersji papierowej w miejscu i terminie wskazanym w § 5 ust. 1, zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożoną w Generatorze i została podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem oraz, jeżeli dotyczy, oryginał pełnomocnictwa lub kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
- 4) oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 5) oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
- 6) oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola, tabele i oświadczenia;
- 7) do oferty załączono w formie elektronicznej załączniki wskazane w § 5 ust. 2.

2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty zawierającej uchybienia wskazane w ust. 1 pkt 6 i 7 w terminie wskazanym przez Starostwo Powiatowe w Świeciu.

3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.

4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu, w oparciu o następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (pkt 0-10) - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,

- zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, realność wykonania zadania;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (pkt 0-15) - racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu;
- 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie (pkt 0-25) w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (wraz z diagnozą potrzeb odbiorców zadania), zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie;
- 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (pkt 0- 5);
- 5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (pkt 0-5);
- 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (pkt 0-5).
5. Stopień spełniania każdego z kryteriów przez ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji konkursowej według podanej w ust. 4 pkt 1-6 skali punktowej. Z dokonanych ocen wyciągana jest średnia.
6. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów.
7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Świeckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje tryb odwoławczy.
8. O podjętej decyzji składający ofertę zostaną powiadomieni. Ponadto informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.csw.pl, na stronie internetowej www.csw.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Świeciu w terminie do 31 stycznia 2021 r.
9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§ 7. W latach 2019 – 2020 wykonanie zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu, Zarząd Powiatu Świeckiego zlecił Stowarzyszeniu Wspierania Rozwoju Gospodarczego Ziemi Świeckiej „INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI” w Świeciu przekazując dotację w wysokości 70.000 zł w 2019 r. oraz 80.000 zł w 2020 r.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 8. W kwestiach nieunormowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 i uchwały Nr XXV/163/20 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 28 października 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok.

2. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia udzielają pracownicy Wydziału Współpracy i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Świeciu tel. 52 56 83 186.