

## OGŁOSZENIE

**Zarząd Powiatu w Świdnicy ogłasza  
otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu  
działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością pn. „Organizowanie i prowadzenie  
warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla  
osób z niepełnosprawnością”**

### I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 528),
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym finansach publicznych (Dz.U. 2008 nr 29 poz. 172),
5. 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. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.),
7. Uchwała Nr XXVIII/273/2021 Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 03 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Powiatu Świdnickiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022.

### II. Rodzaj zadania

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie powierzone wykonanie zadania publicznego pn. „Organizowanie i prowadzenie warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób z niepełnosprawnością”.
2. Przedmiotem głównym zadania jest:
  - 1) wsparcie osób z niepełnosprawnością w pełnieniu ról społecznych i w uzyskaniu szeroko pojętej samodzielności,
  - 2) zapewnienie wsparcia indywidualnego i grupowego poprzez organizację warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej w celu utrwalenia szeroko pojętej niezależności,
  - 3) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

### III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

1. W ramach niniejszego konkursu Zarząd Powiatu w Świdnicy od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia 2022 roku przeznacza na realizację zadania środki publiczne w wysokości **50.000,00 (słownie zł: pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100)**.
2. Kwota przeznaczona na konkurs pochodzi z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazanych Powiatowi Świdnickiemu na 2022 r. wg algorytmu na

realizację zadań określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

3. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań wymienionych w ust. 1. Kwoty mogą ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu Świdnickiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia środków finansowych w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, których nie można było przewidzieć w dniu ogłaszania konkursu.

#### IV. Zasady przyznawania środków publicznych

1. Zarząd Powiatu w Świdnicy dokona wyboru oferty i zleci w formie wsparcia realizację zadania w drodze umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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).
2. Środki finansowe na realizację zadania publicznego zostaną przyznane Zleceniobiorcy na warunkach określonych w umowie.
3. Dopuszcza się przekazanie środków finansowych w transzach w zależności od rodzaju i specyfiki zadania.
4. Wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, w szczególności z PFRON, jeżeli będą:
  - a) niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
  - b) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
  - c) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami,
  - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
  - e) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem, odpowiednio udokumentowane.

#### V. Uczestnicy konkursu

Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego oferentem, który będzie realizować zadanie dla mieszkańców Powiatu Świdnickiego.

#### VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane zgodnie z ustawą z dnia 17 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573, ze zm.) .
2. Zadanie powinno być realizowane na rzecz pełnoletnich mieszkańców Powiatu Świdnickiego będących osobami z niepełnosprawnością, którzy nie korzystają z instytucjonalnych form wsparcia ( ŚDS, WTZ oraz innych form finansowanych ze środków PFRON), w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania publicznego, objętego konkursem ustala się **od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia 2022 roku**.
3. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest:
  - 1) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,

- 2) dysponować kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do realizacji działań podejmowanych w ramach zadania. W rozdziale IV oferty „zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane przy realizacji zadania” należy podać zakres obowiązków dla poszczególnych osób realizujących działania objęte konkursem oraz wskazać ich kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
  - 3) posiadać minimum 3–letnie doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi oraz doświadczenie w realizacji zadania objętego konkursem,
  - 4) spełnić wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu,
  - 5) prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową (wyodrębniony kod księgowy lub wyodrębnioną ewidencję wydatków zadania publicznego) w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu,
  - 6) skierować zadanie publiczne do osób z niepełnosprawnością zamieszkujących teren powiatu świdnickiego,
  - 7) złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego,
  - 8) pokrywać z przyznanych środków finansowych tylko wydatki ujęte w kalkulacji, które dotyczyć mogą wyłącznie kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym,
  - 9) prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania w szczególności listy obecności, karty zadań i czasu pracy personelu oraz kart działań prowadzonych na rzecz uczestników.
4. W sytuacji związanej z zagrożeniem epidemiologicznym lub wystąpieniem innych sytuacji kryzysowych uniemożliwiających prowadzenie działań treningowych realizator zadania może zawiesić realizację zadania, o czym niezwłocznie informuje Zleceniodawcę. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie będzie zawierała umowa.

## VII. Zakres rzeczowy zadania

1. Podmiot, któremu zostanie powierzone wykonanie zadania publicznego w formie dotacji na dofinansowanie ich realizacji z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością intelektualną pn. „Organizowanie i prowadzenie warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób z niepełnosprawnością”.
2. Adresatami zadania są mieszkańcy Powiatu Świdnickiego z orzeczoną niepełnosprawnością, którzy ukończyli 18 rok życia, nie korzystającymi z instytucjonalnych form wsparcia ( ŚDS, WTZ oraz innych form finansowanych ze środków PFRON).
3. Zadanie winno objąć co najmniej 20 osób niepełnosprawnych.
4. Działania winny być prowadzone przynajmniej przez **okres 7 miesięcy**.
5. Oferent wyłoniony w konkursie powinien zapewnić adresatom zadania:
  - 1) **indywidualne i grupowe zajęcia w wymiarze co najmniej 12 godzin tygodniowo, które mają na celu:**
    - a) nabywanie, rozwianie i podtrzymywanie umiejętności do samodzielnego funkcjonowania,
    - b) rozwijanie umiejętności komunikowania się z otoczeniem, usprawnienie i wspieranie tych osób w różnych rolach społecznych ,
    - c) trening motywacji i nabywania umiejętności w samodzielnym podejmowaniu decyzji,

- d) wzmocnić kompetencje w zakresie aktywizacji zawodowej,
- 2) indywidualne poradnictwo psychologiczne średnio w wymiarze 10 godzin miesięcznie.**
6. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do:
- ustalenia i przedstawienia przejrzystych kryteriów kwalifikacyjnych,
  - zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych, uwzględniających specyficzne potrzeby i ograniczenia wynikające z niepełnosprawności uczestników zadania, tzn. pomieszczenia, w którym będą prowadzone działania treningowe powinny być pozbawione barier architektonicznych oraz odpowiednio wyposażone w sprzęty umożliwiające realizację treningów,
  - zatrudnienia kadry merytorycznej, z zastrzeżeniem że będą to osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, posiadające co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym oraz posiadające doświadczenie w pracy grupowej,
  - rekrutacji uczestników zadania,
  - opracowania harmonogramu realizacji zadania,
  - realizacji zadania,
  - prowadzeniu niezbędnej dokumentacji z przebiegu zadania,
  - złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowanego z przebiegu zadania.
7. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację zadania publicznego.
8. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków PFRON na zlecenie Powiatu Świdnickiego. Informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna znaleźć się przede wszystkim na wszystkich dokumentach dotyczących realizowania zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dotyczących realizowanego zadania publicznego.
9. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
10. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w tym zobowiązany będzie do wydania osobom/podmiotom realizującym działania objęte konkursem upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
11. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację zadania publicznego.
12. Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków publicznych powinny zawierać opis o następującej treści:
- „Wydatek dotyczy zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością pn. „Organizowanie i prowadzenie warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób z niepełnosprawnością” finansowanego ze środków PFRON na podstawie umowy z dnia ..., nr...”.**
13. Każdy wydatek ze środków publicznych winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
14. Oferenci, których oferty zostaną wybrane, zobowiązani są do udostępnienia informacji na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

15. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego muszą zostać poniesione (zapłacone) **najpóźniej do dnia 31 grudnia 2022 r.**
16. Środki publiczne przyznane w ramach konkursu nie mogą obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed ich przyznaniem i zawarciem umowy na realizację zadania publicznego.
17. Środki publiczne muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
18. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest uwzględnić realizację wszystkich zadań objętych konkursem.
19. Zarząd Powiatu w Świdnicy zastrzega sobie prawo do:
  - a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny,
  - b) dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert,
  - c) zmniejszenia wysokości środków finansowych na realizację zadania.

### **VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów**

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, w szczególności PFRON gdy:
  - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) są zgodne z kosztorysem,
  - c) są racjonalne i efektywne oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
  - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
  - e) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
  - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. **Kosztami kwalifikowanymi są:**
  - a) wynagrodzenia personelu zaangażowanego do realizacji i rozliczenia zadania publicznego, w tym osób odpowiedzialnych za działania tj. osób prowadzących zajęcia,
  - b) materiały biurowe, środki czystości, z wyłączeniem zakupu sprzętu RTV i AGD i innych sprzętów domowego użytku,
  - c) koszty związane z wynajmem lokalu, w którym będzie realizowane zadanie,
  - d) dojazd uczestników na zajęcia w kwocie nie wyższej niż 500,00 zł miesięcznie,
  - e) drobny poczęstunek w kwocie nie wyższej niż 200,00 zł miesięcznie.
3. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków publicznych zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Wszystkie inne koszty niż wymienione w ww. rozdziale uznaje się za niekwalifikowane.

### **IX. Warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Wzór oferty winien być zgodny z załącznikiem nr 1 do 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 robót.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek z pieczętek imiennych wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta. Wszystkie kopie składanych dokumentów winny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta.
5. Oferta winna być złożona w formie papierowej - w jednym egzemplarzu, w oryginale, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy wraz z następującymi załącznikami:
  - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym wystawioną nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów), w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
  - c) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut,
  - d) aktualny statut organizacji z uwzględnionymi aktualizacjami zatwierdzonymi przez sąd rejestrowy zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - e) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - f) sprawozdanie merytoryczne z działalności za ostatni rok obrotowy podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, lub w przypadku jego braku inny dokument potwierdzający doświadczenie oferenta podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
  - g) sprawozdanie finansowe z działalności za ostatni rok obrotowy podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, lub inny dokument określający sytuację finansową oferenta podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,

- h) oświadczenia dotyczące pozyskania i rozliczenia dotacji na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie,
  - i) oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach,
  - j) oświadczenie oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - k) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem form zatrudnienia i liczby godzin pracy,
  - l) harmonogram prowadzenia działań z uwzględnieniem wymiaru czasowego,
  - m) wykaz projektów dokumentów dotyczących działań na rzecz uczestnika.
6. Oferent może dołączyć załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie merytorycznej oferty np. listy intencyjne, rekomendacje.
  7. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
  8. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
  9. W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
  10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: **„Oferta na konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością pn. „Organizowanie i prowadzenie warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób z niepełnosprawnością”** wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.

## X. Wymogi formalne

1. Złożenie jednej oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot, wskazany w ogłoszeniu.
3. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
4. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
5. Dokumenty, o których mowa w rozdziale IX winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji.
6. Oferta winna być napisana na maszynie lub komputerze i podpisana przez uprawnionych przedstawicieli oferenta. Wszystkie stronicie oferty winny być **numerowane i parafowane**, a dokonane poprawki lub korekty błędów muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość.
7. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zawartych w ogłoszeniu konkursowym opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, w tym oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego.
8. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
9. Prawidłowy termin realizacji zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
10. Realizacja zadań na rzecz adresatów wymienionych w ogłoszeniu konkursowym.
11. Oferentem jest podmiot prowadzący statutową działalność w zakresie objętym konkursem.

## **XI. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty **do dnia 15 czerwca 2022 roku** na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica, II piętro, pok. 36** od **poniedziałku do piątku w godz. 7:15 do 15:15**.
2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

## **XII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty**

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy – Karta Oceny Formalnej.
2. Oferty spełniające wymogi formalne przekazywane będą Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Powiatu w Świdnicy.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert do uchwały i przedstawi Zarządowi Powiatu ofertę, którą rekomenduje udzielenie dotacji.
4. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
5. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

<b>L.p.</b>	<b>Kryteria</b>	<b>Punktacja</b>
1.	Możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta:	<b>0-20</b>
	1. potencjał organizacyjny,	0-5
	2. doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu.	0-15
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków).	<b>0-30</b>
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i rezultatów działań, czy działania są związane z celami i rezultatami projektu, spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zasadność wydatków, spodziewane efekty realizacji zadania publicznego, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadań, zgodność działań z opisem grupy adresatów).	<b>0-30</b>
4.	Planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.	<b>0-10</b>
5.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferenta, które w latach poprzednich realizował, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	<b>0-10</b>
	<b>Suma punktów</b>	<b>100</b>

6. Oferty zostaną odrzucone przez jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 60 punktów.
7. Wyboru oferty, która otrzyma dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Zarząd Powiatu w Świdnicy.
8. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków publicznych jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
9. Zarząd Powiatu w Świdnicy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków publicznych wówczas, gdy:

- a) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
  - b) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
10. Do uchwały Zarządu Powiatu w Świdnicy w sprawie wyboru oferty i udzieleniu środków publicznych nie stosuje się trybu odwołania.

### **XIII. Realizowane przez organ administracji publicznej zadania**

Informacja o zrealizowanych przez Powiat Świdnicki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- a) w 2022 r. i latach poprzednich Powiat Świdnicki nie ogłaszał konkursu na ww. zadanie

### **XIV. Termin dokonania wyboru ofert**

1. Po zakończeniu procedury konkursowej w ciągu 7 dni od zakończenia procedury konkursowej podmioty, które złożyły ofertę na realizację zadania zostaną powiadomione pisemnie o rozstrzygnięciu konkursu, natomiast wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Powiatu Świdnickiego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świdnicy, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy oraz na stronie internetowej [www.powiat.swidnica.pl](http://www.powiat.swidnica.pl) oraz [www.pcpr.swidnica.pl](http://www.pcpr.swidnica.pl) .
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Świdnicy uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu środków publicznych.
3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świdnicy, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy oraz na stronie internetowej [www.powiat.swidnica.pl](http://www.powiat.swidnica.pl) oraz [www.pcpr.swidnica.pl](http://www.pcpr.swidnica.pl) .
4. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.
5. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

### **XV. Umowa**

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu w Świdnicy w sprawie wyboru podmiotu i udzieleniu środków publicznych.
2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy na realizację zadania w przypadku przyznania środków publicznych niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o powierzeniu realizacji zadania publicznego.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
  - a) zaktualizowany kosztorys, w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian w kosztorysie,
  - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione, w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,

- c) zaktualizowany opis poszczególnych działań podpisany przez osoby upoważnione, w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
- d) **oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.**

## **XVI. Informacje dodatkowe**

1. Procedurę postępowania konkursowego prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy.
2. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów określonych ogłoszeniem konkursu pozostają bez rozpatrzenia.
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
5. W przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta mają zastosowanie odpowiednio powyższe zasady.
6. W przypadku nie podpisania przez organizację umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że organizacja zrezygnowała z realizacji zadania. W ciągu 7 dni od zakończenia procedury konkursowej podmioty, które złożyły ofertę na realizację zadania zostaną powiadomione pisemnie o rozstrzygnięciu konkursu.
7. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 7 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością pn. „Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób niepełnosprawnych intelektualnie.”

.....  
Pieczęć podmiotu

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach realizując zadania publiczne zlecone przez (należy wymienić instytucje publiczne, od których oferent otrzymał dotację oraz rodzaj zadania)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

rozliczyliśmy się /nie rozliczyliśmy się\* rzetelnie i terminowo z otrzymanych środków finansowych.

.....  
data i podpis osób reprezentujących podmiot

\* niepotrzebne skreślić

lub

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach nie otrzymaliśmy środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

.....  
data i podpis osób reprezentujących podmiot

