

## OGŁOSZENIE

**Zarząd Powiatu w Świdnicy ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością pn. „Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego w 2025 roku działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób niepełnosprawnych intelektualnie”**

### I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2024 poz. 107 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 44 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 12 marca 2024r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie 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),
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
7. Uchwała Nr VI/54/2024 Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 30 października 2024 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Powiatu Świdnickiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025.

### II. Rodzaj zadania

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu na powierzenie wykonania realizacji zadania publicznego w formie dotacji na dofinansowanie jego realizacji z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością intelektualną, pn. „Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego w 2025 r. działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób niepełnosprawnych intelektualnie”.
2. Przedmiotem głównym zadania jest:
  - 1) przygotowanie osób niepełnosprawnych intelektualnie do samodzielnego funkcjonowania,
  - 2) zapewnienie działań terapeutycznych wzmacniających, utrwalających i podtrzymujących umiejętności dotychczas nabyte oraz umożliwiających naukę nowych, ukierunkowanych głównie na poszerzenie obszarów samodzielności w celu osiągnięcia 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 podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2025 roku przeznaczył na realizację zadania środki publiczne w wysokości **60.000,00** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy 00/100 zł).
2. Kwota przeznaczona na konkurs pochodzi z budżetu powiatu na 2025 r. z rozdziału 85295- pozostała działalność, w § 2360- *Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art.221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego*, zostały zabezpieczone środki w wysokości 60.000,00 zł.
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 budżetu powiatu świdnickiego w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

### IV. Zasady przyznawania środków publicznych

1. Zarząd Powiatu Świdnickiego dokona wyboru oferty i zleci w formie wsparcia realizację zadania w drodze umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia 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. poz. 2057).
2. Dotacja na realizację zadania publicznego zostanie przyznana Zleceniobiorcy na warunkach określonych w umowie.
3. **Minimalny finansowy wkład własny oferenta wynosi 5% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego. Wkład finansowy nie może pochodzić ze środków budżetu Powiatu w Świdnicy oraz środków PFRON.**
4. Dopuszcza się przekazanie dotacji w transzach w zależności od rodzaju i specyfiki zadania.
5. Wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, jeżeli będą:
  - a) Niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
  - b) Zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
  - c) Racjonalne i efektywne, spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami
  - d) Odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie do zadania objętego finansowaniem,
  - e) Zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem oraz odpowiednio udokumentowane

### V. Uczestnicy konkursu

Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego oferentem, który będzie realizować zadania dla mieszkańców Powiatu Świdnickiego.

## VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Zadanie powinno być realizowane na rzecz pełnoletnich osób z niepełnosprawnością intelektualną, mieszkańców Powiatu Świdnickiego w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania publicznego, objętego konkursem ustala się **od dnia 01 sierpnia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2025 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 minimalne kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
  - 3) posiadać minimum 3-letnie doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie 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 intelektualną zamieszkującą 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 przyznanej dotacji tylko i wyłącznie wydatki ujętych w kalkulacji, które dotyczyć mogą wyłącznie kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym,
  - 9) prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania w szczególności listy obecności, opracowane w porozumieniu z uczestnikami działania treningowego indywidualne plany usamodzielnienia, karty oceny realizacji planu usamodzielnienia, karty zadań i czasu pracy personelu.
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 poinformuje Zleceniodawcę. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie zawarte zostaną w umowie.

## 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. „Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego w 2025 r. działań treningowych zmierzających do usamodzielnienia osób niepełnosprawnych intelektualnie”.
2. Adresatami zadania są mieszkańcy powiatu świdnickiego z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną, którzy ukończyli 18 rok życia, będący osobami uczącymi się lub pracującymi lub korzystającymi z różnych środowiskowych form wsparcia dziennego lub uczestniczącymi w różnych formach szeroko pojętej rehabilitacji społecznej.
3. Zadanie winno objąć co najmniej 30 osób niepełnosprawnych intelektualnie.

4. Działania treningowe winny być prowadzone w wymiarze co najmniej 34 godzin tygodniowo przynajmniej przez okres 5 miesięcy.
5. Oferent wyłoniony w konkursie powinien zapewnić adresatom zadania:
  - 1) **kształtowanie umiejętności w zakresie samoobsługi**, w tym wyrabianie nawyków higieny osobistej oraz kształtowanie umiejętności dbałości o wygląd zewnętrzny, dbałości o stan zdrowia, w tym jego monitorowanie, poprzez przestrzeganie terminów wizyt lekarskich,
  - 2) **trening prowadzenia gospodarstwa domowego**, w tym kształtowania umiejętności organizacji i planowania dnia, samodzielnego przygotowywania posiłków i zdrowego żywienia, wyrabiania nawyków utrzymywania czystości w najbliższym otoczeniu, kształtowania umiejętności posługiwania się sprzętem RTV i AGD, załatwiania spraw związanych z utrzymaniem lokalu, kształtowanie umiejętności gospodarowania własnymi środkami finansowymi, w tym uwzględniania wydatków na potrzeby życiowe i mieszkaniowe,
  - 3) **trening pełnienia funkcji społecznych**, w tym wdrażanie do pełnienia prostych funkcji społecznych, rozwijanie kompetencji społecznych, doskonalenie umiejętności komunikowania się,
  - 4) **trening wykorzystywania w sposób konstruktywny czasu wolnego**, w tym wdrażania umiejętności organizowania czasu wolnego oraz korzystania z różnych form rekreacji np. wyjście do kina, teatru itp.;
6. Oferent realizując ww. zadnie publiczne zobowiązuje się do:
  - a) ustalenia i przedstawienia przejrzystych kryteriów kwalifikacyjnych,
  - b) zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych uwzględniających specyficzne potrzeby i ograniczenia wynikające z niepełnosprawności uczestników zadania, tzn. mieszkanie treningowe, w którym będą prowadzone działania treningowe powinno być pozbawione barier architektonicznych, jak również odpowiednio wyposażone w sprzęty umożliwiające realizację treningów,
  - c) zatrudnienia kadry merytorycznej z zastrzeżeniem, że będą to osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej lub osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym,
  - d) rekrutacji uczestników zadania,
  - e) opracowania harmonogramu realizacji zadania,
  - f) realizacji programu,
  - g) prowadzeniu niezbędnej dokumentacji z przebiegu zadania, uwzględniającej ewidencję przyznanych godzin oraz ewentualnych przerw w realizacji zadania,
  - h) złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z przebiegu zadania.
7. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
8. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację zadania publicznego.
9. 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.
10. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków 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.
11. 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. Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego w 2025 r. działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób niepełnosprawnych intelektualnie współfinansowanego ze środków Powiatu Świdnickiego na podstawie umowy z dnia ..., nr...”.**

12. Każdy wydatek ze środków publicznych winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
13. 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.
14. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego muszą zostać poniesione (zapłacone) **najpóźniej do dnia 31 grudnia 2025 r.**
15. Środki publiczne przyznane w ramach konkursu nie mogą obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed ich przyznaniem i zawarciem umowy na realizację zadania publicznego.
16. Środki publiczne muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
17. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest uwzględnić realizację wszystkich zadań objętych konkursem.
18. 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 dotacji na realizację zadania.

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

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, gdy:
  - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) są zgodne z zatwierdzonym 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 treningowe,
  - b) koszty treningów w zakresie kultury, rekreacji uczestników zadania i ich opiekunów,
  - c) materiały niezbędne do przeprowadzenia działań treningowych, w tym materiały biurowe z wyłączeniem zakupu sprzętu RTV i AGD i innych sprzętów domowego użytku oraz środków czystości.
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 ie 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 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 podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub w przypadku jego braku inny dokument potwierdzający doświadczenie oferenta podpisanego 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 w przypadku jego braku inny dokument określający sytuację finansową oferenta podpisane 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 kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia i liczby godzin pracy,
  - l) harmonogram prowadzenia działań treningowych z uwzględnieniem wymiaru czasowego,
  - m) wykaz projektów dokumentów dotyczących działań treningowych uczestnika, w tym projekt indywidualnego programu usamodzielnienia i karty oceny.
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.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „**Oferta na konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością pn. „Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego w 2024 r. działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób niepełnosprawnych intelektualnie”** 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 komputerze i podpisana przez uprawnionych przedstawicieli oferenta. Wszystkie strony 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 30 czerwca 2025 r.** na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica, II piętro, pok. 36 od poniedziałku do piątku 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 w ww. zadaniu..
4. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
5. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

L.p.	Kryteria	Punktacja
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>0-20</b>
4.	Planowany udział <u>środków finansowych własnych</u> lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego <u>ponad wymagane minimum tj. 5 %</u> .	<b>0-10</b>
5.	Planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia <u>wolontariuszy i pracę społeczną członków</u> .	<b>0-10</b>
6.	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
- podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
  - 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**

1. 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:
- w roku 2020 - **45.600,00 zł** (słownie: czterdzieści pięć tysięcy sześćset 00/100 złote). Zadanie było realizowane przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Świdnicy.
  - w roku 2021- **54.240,00** (słownie: pięćdziesiąt cztery tysiące dwieście czterdzieści 00/100 złote). Zadanie było realizowane przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Świdnicy.
  - w roku 2022 - **54.240,00** (słownie: pięćdziesiąt cztery tysiące dwieście czterdzieści 00/100 złote). Zadanie było realizowane przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Świdnicy
  - w roku 2023 - **54.240,00** (słownie: pięćdziesiąt cztery tysiące dwieście czterdzieści 00/100 złote). Zadanie było realizowane przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Świdnicy
  - w roku 2024 - **60.000,00** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy 00/100 złoty). Zadanie było realizowane przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Świdnicy.
  - w roku 2025- Powiat Świdnicki nie ogłaszał konkursu na ww. projekt

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

- 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).
- Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Świdnicy uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu środków publicznych.
- 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).
- Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

- Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

### **XV. Umowa**

- Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu w Świdnicy w sprawie wyboru podmiotu i udzieleniu środków publicznych.
- 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.
- Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
  - zaktualizowany kosztorys, w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian w kosztorysie,
  - zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione, w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
  - zaktualizowany opis poszczególnych działań podpisany przez osoby upoważnione, w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
  - oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.**

### **XVI. Informacje dodatkowe**

- Procedurę postępowania konkursowego prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy.
- Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów określonych ogłoszeniem konkursu pozostają bez rozpatrzenia.
- Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
- W przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta mają zastosowanie odpowiednio powyższe zasady.
- 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.
- 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 na realizację zadania publicznego w zakresie „Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego w 2025 r. działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób niepełnosprawnych intelektualnie”.

STAROSTA

Piotr Fedorowicz

Załącznik nr 1  
do ogłoszenia o konkursie

.....  
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