

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu w Świdnicy ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością pn. „Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego w 2026 roku działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób z niepełnosprawnością intelektualną”

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 1684 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 913 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1214 ze zm.).
5. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).
6. 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 ze zm.).
7. Uchwała Nr XV/125/2025 Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 5 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Powiatu Świdnickiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026.

II. Rodzaj zadania

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu/ów 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 2026 r. działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób z niepełnosprawnością intelektualną”**.
2. Przedmiotem głównym zadania jest:
 - 1) przygotowanie osób z niepełnosprawnością intelektualną 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 alienacji społecznej.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

1. W ramach niniejszego konkursu Zarząd Powiatu w Świdnicy od dnia 1 sierpnia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 roku przeznaczył na realizację zadania środki publiczne w wysokości **120.000,00** (słownie: sto dwadzieścia tysięcy 00/100 zł).
2. Kwota przeznaczona na konkurs pochodzi z budżetu powiatu na 2026 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 120.000,00 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 w części przeznaczonyj 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 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. poz. 2057 ze zm.).
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 dla 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 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 2026 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku**.

2. 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 z niepełnosprawnościami,
 - 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 zadania,
 - 6) skierować zadanie publiczne do osób z niepełnosprawnością intelektualną, którzy zamieszkują teren powiatu świdnickiego,
 - 7) prowadzić działania treningowe na terenie powiatu świdnickiego,
 - 8) 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,
 - 9) pokrywać z przyznanej dotacji tylko i wyłącznie wydatki ujętych w kalkulacji, które dotyczyć mogą wyłącznie kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym,
 - 10) prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania w szczególności np. listy obecności, indywidualne plany treningowe, karty oceny realizacji planu usamodzielnienia, karty zadań i czasu pracy personelu.
3. 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. 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 uczestniczących w różnych formach szeroko pojętej rehabilitacji społecznej.
2. Zadanie winno objąć co najmniej 60 osób niepełnosprawnych intelektualnie.
3. Działania treningowe winny być prowadzone w wymiarze co najmniej 34 godzin tygodniowo przynajmniej przez okres do 5 miesięcy. Działania treningowe winny być prowadzone poza godzinami wsparcia instytucjonalnego (np. wtz, śds).
4. 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.;
5. Oferent realizując ww. zadanie 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 z niepełnosprawnościami,
 - d) rekrutacji uczestników zadania,
 - e) opracowania harmonogramu realizacji zadania,
 - f) realizacji programu,
 - g) prowadzeniu niezbędnej dokumentacji z przebiegu zadania, uwzględniającej ewidencję przyznaných godzin oraz ewentualnych przerw w realizacji zadania,
 - h) złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z przebiegu zadania.
6. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
 7. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację zadania publicznego.
 8. 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.
 9. 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.
 10. Kontroli 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 niepełnosprawnościami pn. Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego w 2026 r. działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób

z niepełnosprawnością intelektualną współfinansowanego ze środków Powiatu Świdnickiego na podstawie umowy z dnia ..., nr...”.

11. Każdy wydatek ze środków publicznych winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
12. 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.
13. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego muszą zostać poniesione (zapłacone) **najpóźniej do dnia 31 grudnia 2026 r.**
14. Środki publiczne przyznane w ramach konkursu nie mogą obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed ich przyznaniem i zawarciem umowy na realizację zadania publicznego.
15. Środki publiczne muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
16. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest uwzględnić realizację wszystkich zadań objętych konkursem.
17. Zarząd Powiatu w Świdnicy zastrzega sobie prawo do:
 - a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny,
 - b) dofinansowania jednej oferty lub wielu ofert 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 np. bilety ,
 - c) materiały niezbędne do przeprowadzenia działań treningowych, w tym materiały higieniczne, biurowe, z wyłączeniem zakupu sprzętu RTV i AGD i innych sprzętów domowego użytku.
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) pisemne zobowiązanie przyjęcia odpowiedzialności merytorycznej ze strony oferenta zamierzającego realizować zadanie,
 - b) oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
 - c) oświadczenie o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP,
 - d) statut oferenta z pieczęcią instytucji zatwierdzającej jego treść oraz każda jego aktualizacja podpisana przez osoby upoważnione,
 - e) oświadczenie oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - f) oświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach **lub** kserokopia umowy o prowadzeniu rachunku bankowego wraz z widocznymi danymi dotyczącymi właściciela rachunku bankowego wskazanego w ofercie oraz numeru rachunku bankowego i oświadczenie oferenta o ewentualnych obciążeniach rachunku bankowego,
 - g) oświadczenie o nie pobieraniu opłat od adresatów zadania,
 - h) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - i) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia i liczby godzin pracy,
 - j) ramowy harmonogram prowadzenia działań treningowych z uwzględnieniem wymiaru czasowego.
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 wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością pn. „Przeprowadzenie na terenie

powiatu świdnickiego w 2026 r. działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób z niepełnosprawnością intelektualną” 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 stronice 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 2026 r.** 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 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:	0-20

	1. potencjał organizacyjny, 2. doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu.	0-5 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).	0-30
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).	0-20
4.	Planowany udział <u>środków finansowych własnych</u> lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego ponad wymagane minimum tj. 5 %.	0-10
5.	Planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.	0-10
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.	0-10
	Suma punktów	100

6. Oferty zostaną odrzucone przez jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 60 punktów.
7. Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje 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 nieznanne 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

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:
 - a) w latach 2024-2025 zadanie było realizowane przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Świdnicy, które otrzymało środki finansowe w wysokości 60 000,00 zł każdego roku.
 - b) w roku 2026- 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 oraz 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 oraz 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.

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 na realizację zadania publicznego w zakresie „Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego w 2026 r. działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób z niepełnosprawnością intelektualną”.