

UCHWAŁA NR VI-101/2022
ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 20 kwietnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2022 – 2024 zadania publicznego w zakresie Pomoc społeczna

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 528, z późn. zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2022 – 2024 zadania publicznego w zakresie Pomoc społeczna.
2. Środki na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, ujęto w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2022 w dziale 852 klasyfikacji budżetowej Pomoc społeczna, rozdział 85220 Jednostki specjalistycznego poradnictwa – w kwocie 41.000,00 zł.
3. Środki na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, w latach 2023 – 2024, ujęto w Wieloletniej Prognozie Finansowej Powiatu Wołomińskiego na lata 2022 – 2035 w dziale 852 klasyfikacji budżetowej Pomoc społeczna, rozdział 85220 Jednostki specjalistycznego poradnictwa:
 - 1) na rok 2023 – w kwocie 72.100,00 zł;
 - 2) na rok 2024 – w kwocie 74.275,00 zł.
4. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych określonych w rozdziale V. pkt 1 i pkt 2 Programu współpracy Powiatu Wołomińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022 oraz w rozdziale V. pkt 1 i pkt 2 Wieloletniego programu współpracy Powiatu Wołomińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2020 – 2024.
5. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Wołomińskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wołomińskiemu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

/-/ Piotr Borczyński

Zarząd Powiatu Wołomińskiego

ogłasza dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2022 – 2024 zadania publicznego:

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Zakres: POMOC SPOŁECZNA

Rodzaj zadania:

1. Organizacja i prowadzenie Punktu specjalistycznego poradnictwa rodzinnego dla gmin: Dąbrówka, Klembów, Radzymin

Cel realizacji zadania:

Organizacja i prowadzenie punktu specjalistycznego poradnictwa rodzinnego – doradcze i terapeutyczne związane z problemami funkcjonowania rodzin oraz osób samotnych, w tym dla dzieci i rodzin dotkniętych skutkami pandemii COVID-19 i przedłużającej się izolacji.

Kontynuacja działania powiatowej sieci poradnictwa dla osób i rodzin, realizowanego przez procesy diagnozowania, profilaktyki i terapii.

Punkt poradnictwa powinien być zlokalizowany na terenie jednej z wymienionych gmin oraz działać, zależnie od występującego zapotrzebowania dla osób i rodzin, minimum 3 razy w tygodniu. Działanie powinno uwzględnić już istniejące na terenie gmin punkty konsultacyjne i doradcze dla mieszkańców, niezależnie od podmiotu prowadzącego.

Bezpłatne poradnictwo specjalistyczne dla osób i rodzin powinno być udzielane w zakresie poradnictwa: psychologicznego, pedagogicznego, socjalnego.

Należy umożliwić mieszkańcom zgłoszenie potrzeby otrzymania wsparcia w podanym uprzednio zakresie osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem e-maila. Przekazać informację zwrotną o dniu, godzinie i miejscu spotkania ze specjalistą.

Miejszem spotkania powinien być lokal Punktu poradnictwa lub miejsce zamieszkania osoby zgłaszającej bądź inny wskazany lokal.

Punkt powinien być zlokalizowany jako niezależny, w miarę możliwości poza lokalami urzędów administracji publicznej, oczekuje się, że podmiot prowadzący Punkt poradnictwa będzie dysponował lokalem (własność, wynajem, podnajem), lokal będzie wyposażony m. in. w: pomieszczenie do indywidualnych rozmów, terapii, wskazane także pomieszczenie do prowadzenia terapii grupowej, toaletę, telefon, komputer z dostępem do Internetu ze stroną internetową Punktu poradnictwa zawierającą szczegółową informację o Punkcie (np.: lokalizacja, dni i godziny działania, zakres świadczonych usług itp.).

Dysponent w Punkcie poradnictwa powinien przyjmować zgłoszenia i umawiać odpowiednich specjalistów na spotkania w ustalonych z zainteresowanymi dniu, godzinie i miejscu. Dysponent ma obowiązek prowadzenia ogólnego rejestru zgłoszeń indywidualnych zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia. Specjaliści udzielający porad lub prowadzący terapię muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe: psychologa, pedagoga, pracownika socjalnego lub inne specjalistyczne, odpowiadające rodzajowi i zakresowi udzielanych świadczeń oraz co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w swojej specjalności.

Proponuje się stosowanie następujących mierników rezultatów:

- liczba zgłoszeń w każdym punkcie, w tym w podziale na obszar poradnictwa (psychologiczne, pedagogiczne, socjalne),
- liczba osób, które zgłosiły się po poradę ogółem, w tym z powodu pandemii COVID-19 i izolacji,
- liczba godzin spotkań konsultacyjno-doradczych oraz liczba osób korzystających z tych spotkań,
- liczba osób udzielających porad,
- liczba osób, z którymi prowadzono dalsze działania poza poradą oraz rodzaj i liczba godzin tych działań.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

klasyfikacja budżetowa:

dział 852 Pomoc społeczna rozdział 85220 Jednostki specjalistycznego poradnictwa

Środki przeznaczone na realizację zadania w roku 2022: 41.000,00 zł,

maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu: 41.000,00 zł.

– określone w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2022.

Środki przeznaczone na realizację zadania w roku 2023: 72.100,00 zł.

maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu: 72.100,00 zł.

Środki przeznaczone na realizację zadania w roku 2024: 74.275,00 zł.

maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu: 74.275,00 zł.

– określone w Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Wołomińskiego na lata 2022 – 2035.

Realizację zadania w latach 2023 – 2024 uzależnia się od ujęcia środków w budżecie Powiatu Wołomińskiego na kolejny rok. Informację o wysokości dotacji na lata 2023 – 2024 podmiot, któremu Zarząd Powiatu Wołomińskiego zleci realizację zadania, otrzyma przed rozpoczęciem kolejnego roku. Dotacja na każdy rok budżetowy przekazywana będzie na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie w dwóch transzach:

rok 2022 – I transza do 30 dni od dnia podpisania umowy, II transza do dnia 31 sierpnia 2022 r.,

lata 2023 – 2024 – I transza do dnia 30 stycznia każdego roku, II transza do dnia 31 lipca każdego roku.

Zasady przyznawania dotacji:

Dotacja przyznana zostanie na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) „Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi” przyjętych uchwałą Nr VI-13/2020 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 22 stycznia 2020 r. zmienionych Uchwałą Nr VI-383/2020 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 25 listopada 2020 r.*

Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert. Podmioty składające ofertę nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

Nieposiadające osobowości prawnej terenowe jednostki organizacyjne mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia (pełnomocnictwa) udzielonego przez zarząd główny organizacji.

Zlecenie zadania publicznego odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadania.

Koszty realizacji zadania:

- 1) **Ubiegający się o realizację zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do określenia wysokości wkładu organizacji w całkowitym koszcie realizacji zadania.** Wkład organizacji może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego. **Wkład organizacji w całkowitym koszcie realizacji zadania nie może być niższy niż 10 %.**

Za **wkład finansowy organizacji** dla potrzeb konkursów ofert uznaje się: wkład własny finansowy stanowiący środki własne organizacji i/lub środki finansowe pozyskane przez organizację z innych źródeł, w tym publicznych. Ponadto w ramach wkładu finansowego organizacji uwzględnia się świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

Wkład niefinansowy organizacji stanowią wkład osobowy rozumiany, jako nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji i/lub wkład rzeczowy rozumiany, jako zasób rzeczowy własny i/lub udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie.

- 2) **Udział kosztów administracyjnych**, o których mowa w ofercie realizacji zadania publicznego: część V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”, tabela V.A. „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, część II. „Koszty administracyjne” **nie może być wyższy niż 30 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.**

- 3) Za koszty administracyjne ponoszone w trakcie realizacji zadania uznaje się, w szczególności:

- a) koszty obsługi administracyjnej,
- b) koszty obsługi księgowej,
- c) koszty koordynatora lub kierownika projektu,
- d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (np.: czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- e) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych,
- f) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- g) koszty promocji realizacji zadania.

- 4) **Koszty, które nie mogą być dofinansowane z dotacji:**

Z dotacji **nie pokrywa się wydatków, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem** i niezbędne do jego realizacji, w tym w szczególności:

- a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- c) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez organizację,
- d) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- e) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną,
- f) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym,
- g) wydatki związane z realizacją przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Wołomińskiego na podstawie odrębnych przepisów,
- h) wydatki związane z działalnością gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego,
- i) refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

- 5) **Podatek od towarów i usług (VAT)** jest uznany za koszt realizacji zadania, jeśli oferent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Jeżeli istnieje prawna możliwość odzyskania podatku naliczonego na zasadach wynikających z ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.), to VAT nie może być uznany za koszt kwalifikowany.

- 6) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się zwiększenie wydatków w poszczególnych pozycjach kosztów realizacji zadania do 10 % kosztów, z zastrzeżeniem, że proporcje pomiędzy kosztami merytorycznymi, a kosztami administracyjnym nie mogą ulec zmianie. Zwiększenie wydatków w poszczególnych pozycjach kosztów realizacji zadania powyżej 10 % wymaga złożenia pisemnego, uzasadnionego wniosku oraz uprzedniej zgody Zarządu Powiatu Wołomińskiego.

- 7) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się utworzenie nowej pozycji kosztów, jednak wprowadzona zmiana nie może zmienić istoty zadania. Utworzenie nowej pozycji kosztów wymaga złożenia pisemnego, uzasadnionego wniosku oraz uprzedniej zgody Zarządu Powiatu Wołomińskiego.*

Oferta realizacji zadania publicznego:

- 1) dopuszcza się złożenie w jednym konkursie jednej oferty przez ten sam podmiot;
- 2) oferta może dotyczyć realizacji jednego zadania;
- 3) dwie lub więcej organizacje działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną;
- 4) **zaleca się opisanie** w części III. „Opis zadania” pole 3 „Syntetyczny opis zadania” **sposobu realizacji zadania w przypadku obowiązywania w dniu złożenia oferty stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;**
- 5) oferent **ma obowiązek wypełnienia** w części III. „Opis zadania” tabeli 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”;
- 6) w części IV. „Charakterystyka oferenta” pole 2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania” **sugeruje się nie podawać danych osobowych kadry;**
- 7) oferent **nie ma obowiązku wyceny wkładu własnego niefinansowego rzeczowego** (część V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” tabela V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.2.).
- 8) **zaleca się opisanie** w części VI. „Inne informacje” w ramach pkt 3 – wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.) – **zasad zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym** – minimalne wymagania wskazano w art. 6 ustawy; jeśli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności w zakresie o którym mowa w art. 6 ustawy – **zasad zapewnienia dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy.**

Oferta nie spełniająca wymogów wskazanych w pkt 5) nie będzie oceniana merytorycznie.

Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wołomińskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z Protokołem posiedzenia komisji konkursowej oraz Zestawieniem ofert ocenionych merytorycznie zawierającym liczbę punktów przyznanych ofertom przez komisję konkursową.

Zarząd Powiatu nie udzieli dotacji na realizację zadania, w przypadku gdy oferta uzyskała mniej niż 40 punktów.

Decyzja o wykluczeniu oferty, odrzuceniu oferty lub odmowie udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Organizacja ma obowiązek zawiadomić o przyjęciu dotacji, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert, do zawiadomienia winna załączyć:

- 1) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji;
- 2) umowę pomiędzy oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Jeżeli mimo otrzymania niższej od wnioskowanej kwoty dotacji, organizacja decyduje się na realizację zadania, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert, zobowiązana jest dostarczyć do Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie, jeśli wymagane:

- 1) zaktualizowany plan i harmonogram działań;
- 2) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego;
- 3) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, uwzględniającą przyznaną kwotę dotacji.

Przekazanie aktualizacji odbywa się za pośrednictwem generatora ofert w systemie Witkac.pl.

Niedostarczenie dokumentów, o których mowa powyżej, w podanych terminach jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.

Uwaga:

- 1) w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana możliwe jest uzgodnienie zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania adekwatnie do przyznanej dotacji i posiadanych środków własnych bądź odstąpienie przez organizację od zawarcia umowy;

- 2) w przypadku zmniejszenia dotacji, organizacja w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania może zmniejszyć wysokość wkładu organizacji z zastrzeżeniem, że należy zachować procentowe proporcje dotacji i wkładu organizacji określone w ofercie złożonej w konkursie ofert.

Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie ze 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

Termin i warunki realizacji zadania:

Termin realizacji zadania: 1 czerwca 2022 r. – 31 grudnia 2024 r.

Uwaga:

- na pierwszej stronie oferty należy podać dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia realizacji zadania oraz dzień, miesiąc, rok zakończenia realizacji zadania.

Termin realizacji zadania nie jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji. Rozliczane są koszty od dnia przekazania dotacji na rachunek bankowy organizacji do określonego umową czasu zakończenia realizacji zadania.

Warunki realizacji zadania:

Zgodnie ze wskazanymi w części „Rodzaj zadania” oraz części „Zasady przyznawania dotacji”, będą szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego.

Termin, miejsce i warunki składania ofert:

Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

Ofertę należy składać wyłącznie za pośrednictwem generatora ofert w systemie Witkac.pl dostępnego na stronie <https://www.witkac.pl/Account/Login>. Procedura uzyskania dostępu do generatora oraz przygotowania i złożenia oferty opisana została w:

- 1) Instrukcji tworzenia konta w systemie Witkac.pl;
 - 2) Instrukcji obsługi kreatora składania wniosków po 01.03.2019,
- które opublikowano w zakładce Konkursy ofert na stronie <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-wolominski/organizacje-pozarzadowe2>.

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 12 maja 2022 r. (czwartek) termin dotyczy złożenia oferty za pośrednictwem generatora.

Po złożeniu oferty w generatorze należy wydrukować POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA OFERTY (za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się wyłącznie druk wygenerowany przez system Witkac.pl), **które – podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – należy złożyć**, z zastrzeżeniem punktu 2, w jednym z niżej wskazanych sposobów:

- 1) osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, w godzinach: poniedziałek 9.00 – 17.00, wtorek – czwartek 8.00 – 16.00, piątek 8.00 – 15.00 lub za pośrednictwem WRZUTNI ustawionej przed wejściem A do budynku Starostwa dostępnej przez całą dobę;
- 2) drogą elektroniczną – opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

- a) za pośrednictwem e-PUAP lub
 - b) na adres e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl;
- 3) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:
Starostwo Powiatowe w Wołominie
ul. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin,

w terminie do dnia 13 maja 2022 r. (piątek) do godziny 10.00. O zachowaniu terminu złożenia potwierdzenia decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa.

Oferta złożona za pośrednictwem generatora, bez dostarczenia do Starostwa Powiatowego w Wołominie potwierdzenia złożenia oferty, nie będzie oceniana merytorycznie.

W przypadku chęci wycofania oferty złożonej za pośrednictwem generatora ofert w systemie Witkac.pl (przed upływem terminu składania ofert w generatorze), należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Wołominie, w jednym z wyżej wskazanych sposobów, oświadczenie o wycofaniu oferty.

Do oferty (POTWIERDZENIA ZŁOŻENIA OFERTY) należy załączyć:

- 1) parafowany wzór ogólnego rejestru zgłoszeń indywidualnych – załącznik nr 1 do ogłoszenia (w przypadku realizacji zadania oferent zobowiązany będzie do prowadzenia rejestru zgodnego ze wzorem);
- 2) jeśli wymagane, np.: upoważnienia osób do reprezentowania organizacji (jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji) – nieposiadające osobowości prawnej terenowe jednostki organizacyjne mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia (pełnomocnictwa) udzielonego przez zarząd główny organizacji.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzanych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.

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

Określono w § 6 – 9 „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

Ocena formalna oferty:

Procedura oceny ofert rozpoczyna się niezwłocznie po wpływie do Starostwa Powiatowego w Wołominie.

Ocena formalna, polegająca na sprawdzeniu spełnienia podstawowych wymogów dotyczących kompletności i poprawności ofert, dokonywana jest przez pracownika/-ów Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa.

Oferta uznana jest za kompletną jeżeli:

- 1) dołączone zostały wszystkie wymagane ogłoszeniem konkursu ofert załączniki;
- 2) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji;
- 3) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzanych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem;

4) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

Oferta uznana jest za poprawną gdy:

- 1) oferta oraz załączniki są opracowane w języku polskim;
- 2) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;
- 3) została przygotowana na właściwym formularzu;
- 4) jest zgodna z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert;
- 5) organizacja jest statutowo uprawniona do złożenia oferty;
- 6) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji.

Oferta, niespełniająca wymogów kompletności podlega uzupełnieniu przez organizację ją składającą w terminie 3 dni od daty powiadomienia o zaistniałych brakach. Powiadomienia dokonuje pracownik Wydział Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie za pośrednictwem telefonu, e-maila lub faxu.

Uzupełnienie niewypełnionych pól oferty dopuszczalne jest poprzez uzupełnienie w części II oferty pola 1 zgodnie z wymogami wskazanymi w tytule pola, pozostałych pól oferty w postaci przekreślenia pola lub wpisania w polu „nie dotyczy”.

Druk „Karta oceny formalnej” stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.*

Oferta nie będzie poddawana ocenie merytorycznej, a tym samym zostanie wykluczona, w sytuacji, gdy nie spełnia wymogów poprawności lub nie została uzupełniona w wyznaczonym terminie.

Ocena merytoryczna projektu:

Oferta, która przechodzi ocenę formalną z wynikiem pozytywnym, jest poddawana ocenie merytorycznej. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powoływana w drodze uchwały przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.

Komisja konkursowa, przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje będą realizować zadanie publiczne;
- 4) uwzględnia planowany wkład osobowy oraz rzeczowy;
- 5) uwzględnia planowaną liczbę odbiorców projektu;
- 6) uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z Powiatem, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Kryteria oceny merytorycznej projektu oraz maksymalna liczba punktów:

- 1) możliwość realizacji projektu przez oferenta, w tym komplementarność zadania z innymi działaniami oferenta lub lokalnych instytucji – 10 pkt;
- 2) spójność opisu zadania podanego w ogłoszeniu konkursu ofert z zakresem rzeczowym projektu, w tym z założonymi rezultatami, planem i harmonogramem oraz kalkulacją kosztów – 10 pkt;
- 3) zasięg terytorialny projektu – 5 pkt;
- 4) adresaci projektu (charakterystyka grupy docelowej, w tym liczba odbiorców, sposób pozyskiwania uczestników) – 5 pkt;

- 5) zasoby kadrowe, które będą wykorzystywane do realizacji projektu (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków, kwalifikacje osób, przy udziale których realizowany będzie projekt) – 10 pkt;
- 6) zasoby rzeczowe, które będą wykorzystywane do realizacji projektu – 5 pkt;
- 7) kalkulacja kosztów realizacji projektu, w tym realność i klarowność kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu (opis pozycji kalkulacji kosztów, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii, realność przyjętych w kalkulacji stawek) – 10 pkt;
- 8) wkład organizacji w całkowitym koszcie realizacji zadania:
 - a) udział równy wymaganemu w konkursie – 0 pkt,
 - b) udział do 5 % włącznie powyżej wymaganego – 1 pkt,
 - c) udział do 10 % włącznie powyżej wymaganego – 2 pkt,
 - d) udział do 15 % włącznie powyżej wymaganego – 3 pkt,
 - e) udział do 20 % włącznie powyżej wymaganego – 4 pkt,
 - f) udział od 20,01 % powyżej wymaganego – 5 pkt;
- 9) wkład własny finansowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania w całkowitym koszcie realizacji zadania:
 - a) udział do 5 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 1 pkt,
 - b) udział do 10 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 2 pkt,
 - c) udział do 15 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 3 pkt,
 - d) udział do 20 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 4 pkt,
 - e) udział powyżej 20 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 5 pkt;
- 10) doświadczenie organizacji w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (w tym ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat) – 5 pkt.

Druk „Karta oceny merytorycznej” stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.*

Oferta może uzyskać maksymalnie 70 punktów.

Termin dokonania wyboru ofert:

Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu ofert przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego nastąpi nie później niż w ciągu 21 dni od ostatniego dnia terminu wyznaczonego dla przyjmowania ofert.

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w latach 2021 – 2022:

- w roku 2021 organizacje pozarządowe zrealizowały 4 projekty, Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotacje na kwotę ogółem 240.000,00 zł,
- w roku 2022 Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotacje na realizację 3 projektów w kwocie ogółem 210.000,00 zł.

Informacje dodatkowe:

Wzory druków: wymienionych w pozycji „Wykaz załączników do ogłoszenia” oraz „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy” także Instrukcja tworzenia konta w systemie Witkac.pl oraz Instrukcja obsługi kreatora składania wniosków po 01.03.2019 – dostępne są na stronie <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-wolominski> zakładka Co robimy – Organizacje pozarządowe – podstrona Konkursy ofert.

Szczegółowych wyjaśnień udziela:

- Dorota Romańczuk – naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa 05-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3, pokój nr 012 (przyziemie / wejście B) tel.: 22 346-11-04, e-mail: wso@powiat-wolominski.pl.

Wykaz załączników do ogłoszenia:

- załącznik nr 1 – wzór ogólnego rejestru zgłoszeń indywidualnych,
- załącznik nr 2 – druk „Karta oceny formalnej”,
- załącznik nr 3 – druk „Karta oceny merytorycznej”.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), niniejszym informujemy:

- * Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Wołomiński, z siedzibą w Wołominie 05-200 przy ul. Prądyńskiego 3.
- * Podanie danych jest niezbędne w celu zlecenia realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.).
- * Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo uzyskania kopii danych, do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
- * Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, mogą być udostępniane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (np.: komisji konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych, na wniosek sądu, prokuratury).
- * Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c), i zgodnie z treścią RODO.
- * Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Wołominie jest Maciej Twardowski, kontakt: iod@powiat-wolominski.pl.
- * Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat (kat. archiwalna BE10).
- * Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie 00-193 przy ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

- * Ogłoszenie zawiera odstępstwa od „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

Rejestr zgłoszeń indywidualnych

Lp.	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko lub telefon	Gmina zamieszkania	Porada w zakresie*	Sposób zgłoszenia (osobiście/telefon/e-mail)	Rodzaj działań podjętych przez specjalistę**	Porada udzielona (w punkcie /poza punktem)	Podpis	Uwagi
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									

* zgodnie z ogłoszeniem konkursu ofert w zakresie: psychologicznym, pedagogicznym, socjalnym

** porada - P; konsultacja - K; terapia indywidualna - TI; terapia rodziny - TR; terapia pary - TP; terapia dziecka - TD

Status oceny:
 Numer oferty:
 Tytuł oferty:
 Nazwa organizacji / grupy:
 Data:

Karta Oceny Formalnej

oferty złożonej w konkursie:

.....
 (podaje się rodzaj zadania publicznego)

Lp.	Tytuł	Wartość	Uzasadnienie
1	1. KOMPLETNOŚĆ do oferty dołączono wszystkie wymagane załączniki oraz spełniają one wymogi formalne	TAK / NIE NIE DOTYCZY	
2	2. KOMPLETNOŚĆ wypełnione zostały wszystkie pola oferty	TAK / NIE	
3	3. POPRAWNOŚĆ oferta oraz załączniki zostały opracowane w języku polskim i są czytelne	TAK / NIE	
4	4. POPRAWNOŚĆ oferta została przygotowana na właściwym formularzu	TAK / NIE	
5	5. POPRAWNOŚĆ oferta jest zgodna z ogłoszeniem konkursu ofert, a podmiot jest statutowo uprawniony do złożenia oferty	TAK / NIE	
6	6. POPRAWNOŚĆ oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji (zgodnie z rejestrem KRS, innym rejestrem lub ewidencją bądź załączonym do oferty upoważnieniem)	TAK / NIE	
7	7. POPRAWNOŚĆ organizacja rozliczyła dotychczas zlecone przez Powiat Wołomiński zadania	TAK / NIE NIE DOTYCZY	
8	Informacja o zawiadomieniu w sprawie uzupełnienia braków / uchybień w ofercie: 1. Data i sposób zawiadomienia: 2. Dane odbierającego zawiadomienie: 3. Wynikający z § 6 ust. 6 Zasad termin uzupełnienia oferty oraz data uzupełnienia oferty: 4. Dane sporządzającego informację: 5. Oferta zostaje wykluczona z przyczyn formalnych – wskazać kryterium (nie spełnia kryteriów 3 – 6 bądź nie została poprawiona w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawiadomienia o brakach formalnych): 6. Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej: TAK / NIE		

Imię i nazwisko	Data oceny

Status oceny:

Numer oferty:

Tytuł oferty:

Nazwa organizacji / grupy:

Karta Oceny Merytorycznej

oferty złożonej w konkursie:

.....
(podaje się rodzaj zadania publicznego)

Lp.	Imię i nazwisko oceniającego					
1	Kryterium 1 możliwość realizacji projektu przez oferenta, w tym komplementarność zadania z innymi działaniami oferenta lub lokalnych instytucji (0,00 – 10)					
	punktacja					
2	Kryterium 2 spójność opisu zadania podanego w ogłoszeniu konkursu ofert z zakresem rzeczowym projektu, w tym z założonymi rezultatami, planem i harmonogramem oraz kalkulacją kosztów (0,00 – 10)					
	punktacja					
3	Kryterium 3 zasięg terytorialny projektu (0,00 – 5)					
	punktacja					
4	Kryterium 4 adresaci projektu (charakterystyka grupy docelowej, w tym liczba odbiorców, sposób pozyskiwania uczestników) (0,00 – 5)					
	punktacja					
5	Kryterium 5 zasoby kadrowe, które będą wykorzystane do realizacji projektu (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków, kwalifikacje osób, przy udziale których realizowany będzie projekt) (0,00 – 10)					
	punktacja					
6	Kryterium 6 zasoby rzeczowe, które będą wykorzystane do realizacji projektu (0,00 – 5)					
	punktacja					
7	Kryterium 7 kalkulacja kosztów realizacji projektu, w tym realność i klarowność kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu (opis pozycji kalkulacji kosztów, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii, realność przyjętych w kalkulacji stawek) (0,00 – 10)					
	punktacja					
8	Kryterium 8 wkład własny oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania (0,00 – 5) stosowana punktacja: a) udział równy wymaganemu w konkursie – 0 pkt, b) udział do 5 % włącznie powyżej wymaganego – 1 pkt, c) udział do 10 % włącznie powyżej wymaganego – 2 pkt, d) udział do 15 % włącznie powyżej wymaganego – 3 pkt, e) udział do 20 % włącznie powyżej wymaganego – 4 pkt, f) udział od 20,01 % powyżej wymaganego – 5 pkt					
	punktacja					

9	Kryterium 9 wkład własny finansowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania w całkowitym koszcie realizacji zadania (0,00 – 5) stosowana punktacja: a) udział do 5 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 1 pkt, b) udział do 10 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 2 pkt, c) udział do 15 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 3 pkt, d) udział do 20 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 4 pkt, e) udział powyżej 20 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 5 pkt					
	punktacja					
10	Kryterium 10 doświadczenie organizacji w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (w tym ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat) (0,00 – 5)					
	punktacja					
	SUMA PUNKTÓW					
	punktacja					