Załącznik do uchwały Nr 252/156/2023

Zarządu Powiatu Polkowickiego

z dnia 31 maja 2023 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

Na podstawie art. 13, art. 15 ust 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) zwanej dalej ustawą, art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.), § 1 pkt 2 i pkt 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1945), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 czerwca 2015 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatów, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 926) w związku z Uchwałą Nr XLII/335/2023 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 22 marca 2023r. w sprawie określenia zadań Powiatu Polkowickiego, na które przeznacza się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w roku 2023 oraz z Uchwałą Nr XXXVIII/309/2022 Rady Powiatu Polkowickiego z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy powiatu polkowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023

ZARZĄD POWIATU POLKOWICKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych

ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w roku 2023

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), których cele statutowe obejmują zadania będące przedmiotem niniejszego konkursu.

I. Rodzaj zadania

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie:

1. Organizowania i prowadzenia szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji;

II. Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego

1. W roku 2023 Powiat Polkowicki przekaże na zadanie publiczne wymienione w części I pkt 1 środki w wysokości **20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).** Środki pochodzą z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

2. Wysokość dotacji przekazanej przez powiat polkowicki na realizację zadania określonego w części I pkt 1 w 2022 roku wynosiła 39.750,00 zł (słownie: trzydzieści dziewięć tysięcy złotych) i pochodziła z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w tym 39.750,00 zł. z dotacji przekazanej organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Ubiegający się o powierzenie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodną ze wzorem określonym **w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057),**

2. Do oferty należy dołączyć :

a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (za prawidłowy uważa się również wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna), innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem prawnym,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - dokument potwierdzający udzielenie upoważnienia do działania w imieniu oferenta,

c) kserokopię potwierdzonego za zgodność z oryginałem statutu - dotyczy organizacji pozarządowych, dla których Starosta Polkowicki nie jest organem właściwym do sprawowania nadzoru nad ich działalnością,

d) oświadczenie o nie posiadaniu zaległości wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz oświadczenie, że podmiot w ciągu trzech lat przed złożeniem oferty nie był stroną umowy o dofinansowanie ze środków PFRON, rozwiązanej z przyczyn leżących po jego stronie.

3. Podmiot składający ofertę na realizację zadania winien posiadać odpowiednią kadrę i bazę niezbędną do jego wykonania.

4. Zadanie winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę oraz powinno być realizowane na terenie powiatu polkowickiego.

5. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty. W przypadku zmiany dopuszcza się możliwość dokonania korekty oferty realizacji zadania.

7. Dotacja przekazana zostanie po zawarciu umowy pomiędzy powiatem polkowickim a podmiotem składającym ofertę.

8. Konkurs może zostać zamknięty bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert i unieważniony bez podania przyczyny.

9. Dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych **nie przysługuje**, jeżeli podmiot ubiegający się o dofinansowanie ma zaległości wobec Funduszu lub podmiot ten był, w ciągu trzech lat przed złożeniem oferty, stroną umowy o dofinansowanie ze środków Funduszu, rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie tego podmiotu.

10. Dotacja może być przyznana na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego niezbędnych do jego realizacji.

11. Łączna wysokość kosztów finansowanych ze środków PFRON nie może przekroczyć w przypadku kosztów osobowych administracji i obsługi zadania (w tym np. kierowanie zadaniem, wykonywanie zadań administracyjnych i księgowych) - 10 % kwoty wnioskowanego dofinansowania,

12. Dotacja udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy strukturalnych itp**. (zakaz podwójnego finansowania)**,

13. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

a) zadania i zakupy inwestycyjne,

b) koszty utrzymania biura, w tym działalności bieżącej,

c) koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń dla celów realizacji zadań,

d) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów,

e) koszty poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadań oraz po okresie realizacji zadań.

14. Odbiorcami ostatecznymi realizacji zadań są mieszkańcy powiatu polkowickiego.

15. Rekrutacja uczestników w ramach realizacji zadania musi zostać przeprowadzona w sposób otwarty.

16. Miejscem realizacji zadania publicznego będzie teren powiatu polkowickiego.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadanie publiczne, którego realizacja rozpocznie **się od daty podpisania umowy do dnia 13 grudnia 2023 r. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania określonego w umowie, nawet jeśli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to także uregulowania płatności pochodzących od wynagrodzeń.**

2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (podsumowanie i ewaluacja zadania).

3. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do:

1) wykonania zadania z najwyższą starannością i na zasadach określonych w umowie zawartej w formie pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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 zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) zwanego dalej Rozporządzeniem z dnia 24 października 2018r.;
2) zapewnienia kadry posiadającej udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć,
3) posiadania zasobów rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania;
4) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej realizowanego zadania;
5) zapewnienia właściwego zabezpieczenia przechowywanej dokumentacji przed dostępem do niej osób nieupoważnionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
6) przechowywania wytworzonej dokumentacji przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji zadania;
7) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zleconego zadania;
8) stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
9) opracowania harmonogramu realizacji zadania;
10) przeznaczenia środków finansowych określonych w kalkulacji na wydatki związane z realizowanym zadaniem publicznym;
11) w przypadku, gdy zaistnieje potrzeba przetwarzania przez Oferenta danych osobowych osób fizycznych, Oferent oświadcza, że obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywać zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz rozporządzeniem 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) zwanym dalej RODO. W szczególności przekaże tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu Oferent zobowiązuje się przekazać osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemną informacje o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowych zgodnego z ustalonym przez Oferenta wzorem;
12) ponoszenia odpowiedzialności za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO;
13) przedkładania do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanych usług, cząstkowych sprawozdań z realizacji zadania wraz z dokumentami źródłowymi;

14) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie wzoru sprawozdania określonego w Rozporządzeniu z dnia 24 października 2018 r., w terminie wskazanym w umowie;

15) zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240 z późn. zm.);

17) prowadzenia niezbędnej dokumentacji merytorycznej i finansowej z przebiegu zadań, w tym do zgromadzenia dokumentacji uczestników zadania, prowadzenia ewidencji przyznanych godzin;

18) w trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową, będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy.

V. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać do dnia 26 czerwca 2023 r. (21 dni od dnia ogłoszenia**) w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach pok. nr 11, ul. św. Sebastiana 1A, 59-100 Polkowice od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30** lub drogą pocztową (**decyduje data wpływu do PCPR**).

2. Oferta powinna być opatrzona pieczątką oferenta oraz pieczątką imienną osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie z napisem **„ Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w roku 2023”, z oznaczeniem rodzaju zgłaszanego zadania.** Na kopercie należy obowiązkowo zamieścić nazwę i adres oferenta.

3. Wszelkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.

4. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

5. Oferta powinna być wypełniona w języku polskim, maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem, posiadać ponumerowane strony oraz złożone pieczątki oferenta we wszystkich wymaganych miejscach.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty zaopiniowane zostaną przez Komisję konkursową. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisywany przez członków Komisji uczestniczących w jej pracach.

2. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia. W przypadku stwierdzenia, iż oferta zawiera braki formalne Komisja konkursowa wzywa oferenta do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Oferty nieuzupełnione w wyznaczonym terminie nie będą opiniowane merytorycznie przez Komisję konkursową.

3. Komisja konkursowa opiniuje oferty spełniające wymagania formalne pod względem merytorycznym (załącznik nr 1 i nr 2) i według kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej zadania opiniując:

1) możliwość realizacji zadania publicznego,

2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3) jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,

4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków,

5) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Komisja konkursowa opiniuje oferty wpisując liczbę przyznanych punktów w tabeli oceny merytorycznej oferty. Ocena końcowa stanowi sumę wszystkich wystawionych przez członków Komisji konkursowej punktów.

5. Komisja konkursowa przedkłada Zarządowi Powiatu protokół z prac komisji wraz z opinią dotyczącą oceny formalnej i merytorycznej oferty. Złożone oferty rozpatruje Zarząd Powiatu decydując o przyjęciu oferty do realizacji oraz o wysokości przyznanej dotacji.

6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 26 lipca 2023 r. (30 dni od upływu terminu do składania ofert).

7. Wyniki otwartego konkursu ofert, wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych, zamieszczone zostaną:

a) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Polkowickiego,

b) na stronie internetowej Powiatu Polkowickiego

c) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Polkowicach,

d) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,

e) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,

f) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach.

8. Szczegółowe unormowania dotyczące trybu powoływania i zasad działania Komisji konkursowej określa Program oraz ustawa wraz z aktami wykonawczymi, wzorem oferty i sprawozdania z realizacji zadania.

VII. Informacje dodatkowe

1. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zwracane oferentom.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.

3. W przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta mają zastosowanie odpowiednio powyższe zasady.

4. W przypadku nie podpisania przez Oferenta umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że Oferent zrezygnował z realizacji zadania.

Obowiązek informacyjny do ogłoszenia o konkursie:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) (dalej: RODO), informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Polkowicki, z siedzibą w Polkowicach, przy ul. Św. Sebastiana 1,
2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym skontaktować można się pod adresem bądź pod adresem Polkowice, ul. św. Sebastiana 1 ,
3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia konkursu ofert, wyboru wykonawcy i zawarcia umowy na realizację zadań.
4) podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
5) Pani / Pana dane udostępniane będą podmiotom świadczącym Administratorowi usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technicznego i organizacyjnego,
6) okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynika z Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi Danych Osobowych realizacji tych praw,

8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub wolności,

9) podanie danych jest dobrowolne brak ich podania uniemożliwia złożenie oferty w otwartym konkursie ofert,

10) Na podstawie Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, Pani / Pana dane nie podlegają profilowaniu ani udostępnianiu do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

Starosta Polkowicki

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

KARTA OCENY FORMALNEJ

L.p.	Wymaganie	Spełnia	Nie spełnia	Uwagi
1.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie			
2.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot zgodnie z treścią art. 11 ust. 3 ustawy			
3.	Oferta wpłynęła w wymaganym terminie			
4.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu			
5.	Cele statutowe oferenta obejmują działalność w zakresie objętym realizowanym zadaniem			
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki			
7.	Oferta jest podpisana przez osobę/ osoby upoważnione do działania w imieniu oferenta			
8.	Wszystkie pola oferty są wypełnione			

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

L.p.	Kryterium oceny oferty	Ilość punktów	Punkty przyznane	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym adekwatność terminu realizacji zadania w stosunku do zamierzonych celów i przewidywana liczba odbiorców	0-20		
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym spójność kosztorysu z opisem działań, przejrzystość budżetu i opisanie poszczególnych kosztów z harmonogramem realizacji zadania oraz uzasadnienia poniesienia poszczególnych wydatków	0-20		
3.	Jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne, w tym sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców	0-20		
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-20		
5.	Realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-20		
	Maksymalna liczba punktów:	100		