

**Zarząd Powiatu w Gryfinie**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań**  
**z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w roku 2017**  
**zleczonych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

- art. 11 ust. 2 i art. 13, 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948 i z 2017 r. poz. 573);
- art. 36 ust. 2, 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, 1948);
- Uchwały Nr XXVII/174/2017 Rady Powiatu w Gryfinie z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia zadań, na które przeznaczają się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych 2017 r.

**I. Cel zlecenia zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej:**

Celem konkursu ofert jest dofinansowanie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, które wpłyną na ograniczenie skutków niepełnosprawności i przyczynią się do poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych mieszkających w Powiecie Gryfińskim.

**II. Rodzaje zadań, których dotyczy konkurs:**

Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych oraz zajęć indywidualnych i grupowych (sport, kultura, rekreacja) mających na celu:

- a) nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania dzieci niepełnosprawnych;
- b) rozwijanie umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, niepełnosprawnością intelektualną.

**III. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert o zlecenie realizacji zadań są fundacje oraz organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948 i z 2017 r. poz. 573).

**IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, których dotyczy konkurs:**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, których dotyczy konkurs w 2017 r. wynosi 40.000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).

**V. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

1. Oferty można składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie ul. Łużycka 91, pok.6 w terminie **od dnia 29.05.2017r. do dnia 19.06.2017r.** lub za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Łużycka 91,74-100 Gryfino z dopiskiem „**Konkurs ofert na wspieranie przez Powiat Gryfiński realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w 2017 r.**”
2. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu.
3. Nie będą rozpatrywane oferty przesyłane pocztą elektroniczną.
4. Wzór oferty określa Załącznik Nr 1 do rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).

#### **VI. Termin i miejsce realizacji zadań:**

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończy nie później niż do dnia 31 grudnia 2017 r.
2. Zadania muszą być skierowane do mieszkańców powiatu gryfińskiego oraz posiadać charakter ponadgminny.

#### **VII. Warunki realizacji zadań:**

1. Realizatorem zadania może być organizacja pozarządowa lub fundacja, która prowadzi działalność statutową na rzecz osób niepełnosprawnych.
2. Oferent powinien posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu (na podstawie rekomendacji, opinii itp. uzyskanych przez Oferenta lub osoby bezpośrednio odpowiedzialne za organizację i wykonanie zadania).
3. Oferent zobowiązuje się do przeprowadzenia rekrutacji beneficjentów na terenie całego powiatu gryfińskiego w sposób transparentny. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udokumentowania naboru oraz po zakończeniu rekrutacji przedstawienia dokumentacji.
4. Oferent obowiązany jest do określenia wysokości wkładu własnego, rozumianego także jako wkład pozyskany z innych źródeł (finansowy, osobowy, rzeczowy) w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.
5. Środków finansowych stanowiących wkład własny Oferenta nie mogą stanowić środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub środki Powiatu Gryfińskiego, bez względu na podmiot udzielający pomocy.
6. Pomoc finansowa 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, itd.).
7. Środki na realizację zadań nie mogą być przeznaczone na finansowanie innej działalności prowadzonej przez Oferenta.
8. Oferent zobowiązuje się udzielić informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanych zadań z podaniem imienia, nazwiska, doświadczenia zawodowego, kwalifikacji.
9. Organizacja, która otrzyma dotację będzie zobowiązana do informowania, iż zadanie jest współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

10. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych.
11. Oferent zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadamiania zamawiającego o wszystkich planowanych zmianach (np. zmiany w harmonogramie zadania, zmiany dotyczących środków finansowych z dotacji i własnych itp.).

### **VIII. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:**

1. Koszty merytoryczne – należy wskazać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

**Koszty, o których mowa powyżej nie mogą przekraczać łącznie 20 % kwoty wnioskowanego dofinansowania zadania.**

2. Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne. Należy wskazać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym, kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.

**Koszty, o których mowa powyżej nie mogą przekraczać łącznie 15 % kwoty wnioskowanego dofinansowania zadania.**

**Oferta nie musi zawierać wszystkich rodzajów kosztów kwalifikowanych wymienionych powyżej. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, na rzecz których zadanie jest realizowane.**

### **Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:**

1. Zadania i zakupy inwestycyjne oraz zakupy środków trwałych.
2. Pokrycie kosztów utrzymania biura, w tym działalności bieżącej.
3. Koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania.
4. Koszty poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz po okresie realizacji zadania.
5. Odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów.

### **IX. Warunki składania ofert:**

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).
2. Wymagania w stosunku do składanych ofert:
  - a. oferta powinna być:
    - wypełniona w każdym polu, a jeżeli pole nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”

- podpisana czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw majątkowych (w przypadku braku pieczęci proszę o podanie pełnionej funkcji), zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów, np. statut, KRS, pełnomocnictwa,
- b. oferta powinna być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy oferent zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania – oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego.
3. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia:
- a. złożone po terminie,
  - b. złożone na niewłaściwym formularzu,
  - c. złożone w sposób inny niż wskazany w ogłoszeniu,
  - d. złożone przez nieuprawnionego oferenta,
  - e. przedmiot oferty nie jest zgodny z przedmiotem konkursu,
  - f. których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
  - g. skierowane do innej grupy adresatów niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,
  - h. złożone bez deklaracji wymaganego wkładu finansowego,
  - i. wskazany w ofercie wkład niefinansowy (rzeczowy, osobowy) przekracza połowę wkładu własnego oferenta,
  - j. w kosztorysie występują koszty niekwalifikowane,
  - k. dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę,
  - l. które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu.
4. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności:
- bez kompletu wymaganych podpisów
  - które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
  - bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
  - zawierają oczywiste omyłki rachunkowe.
5. Zasady uzupełnienia ofert:
- a. wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane za pomocą poczty elektronicznej (z potwierdzeniem odbioru wezwania) lub w przypadku nie podania w ofercie e-maila telefonicznie,
  - b. oferty nie uzupełnione pozostają bez rozpatrzenia.

**Do oferty konkursowej należy dołączyć (oryginały lub kopie potwierdzone „za zgodność z oryginałem”):**

- a. aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) lub wyciąg z ewidencji albo inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- b. sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat) za ostatni rok,
- c. statut,
- d. numery PESEL osób uprawnionych do podpisania umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie,
- e. numer rachunku bankowego Zleceniobiorcy,

- f. inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. poświadczenie patronatu, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne itp.
- g. w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną – porozumienie między oferentami określające prawa i obowiązki zleceniobiorców.

#### **X. Zasady przyznawania dotacji na zlecenie realizacji zadań publicznych określają przepisy:**

- Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948 i z 2017 r. poz. 573).
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009r. Nr 157 poz. 1240 ze zmianami).

Warunkiem przyznania dotacji jest:

- spełnienie warunków formalnych
- uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów.

Na przyznanie dotacji ma również wpływ wielkość środków finansowych, o których mowa w pkt IV tzn. może zająć sytuacja, w której oferent spełni wymogi formalne oraz uzyska 60% maksymalnej liczby punktów, a nie zostanie przyznana mu dotacja, gdyż całość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

#### **XI. Kryteria i tryb wyboru oferty:**

1. Złożone oferty będą rejestrowane i rozpatrywane pod względem formalnym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie.
2. W przypadku, gdy oferta nie będzie spełniała wymogów formalnych PCPR w terminie 7 dni od daty wpisania do rejestru wezwie Oferenta do uzupełnienia braków, następnie przedstawi zbiorczo oferty, powołanej przez Zarząd Powiatu Komisji Konkursowej.
3. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
4. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - możliwość realizacji zadania publicznego (0-15 pkt.),
  - przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-10 pkt.),
  - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (0-8 pkt.),
  - udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-12 pkt.),
  - wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (0-10 pkt.),
  - analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-5 pkt.).
5. Decyzja o wyborze najlepszych ofert zostaje podjęta większością głosów po przeprowadzeniu jawnego głosowania przez członków Komisji Oceniającej - w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
6. Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i jego wysokości podejmuje Zarząd Powiatu Gryfińskiego w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
9. Po zakończeniu procedury konkursowej i zaakceptowaniu przez Zarząd Powiatu Gryfińskiego wyboru ofert, PCPR powiadomi pisemnie zainteresowanych (w terminie 14 dni roboczych) oraz zamieści informację o wyniku konkursu.
10. Ostateczna lista organizacji i podmiotów, które otrzymały dotację zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Gryfinie, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz na tablicach ogłoszeń.
11. Dla Uchwały Zarządu Powiatu Gryfińskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Zgodnie z art. 15 ust. 2i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948 i z 2017 r. poz. 573) każdy, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
12. Zarząd Powiatu Gryfińskiego może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

## **XII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Uchwała Zarządu Powiatu Gryfińskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).
3. Zleceniobiorca, z którym zostanie zawarta umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno-finansowego z realizacji zadania publicznego w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
4. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
5. O terminie złożenia sprawozdania decyduje data nadania sprawozdania (przesyłka rejestrowana) lub data wpływu do urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio.
6. Organ zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.
7. W trakcie prowadzonej kontroli Zleceniodawca ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
8. Wyniki kontroli zostaną udokumentowane w formie protokołu, z którym Zleceniobiorca zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania.
9. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Zleceniobiorcę do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Zleceniodawcy na piśmie.

**XIII. Informacje o zrealizowanych w 2016 roku zadaniach tego samego rodzaju, koszcie ich realizacji przy udziale podmiotów uprawnionych z uwzględnieniem dotacji przekazanej tym podmiotom.**

W 2016 roku Powiat Gryfiński zlecił realizację zadania publicznego z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych Stowarzyszeniu Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „MOST” z siedzibą w Nowym Czarnowie udzielając dotacji w wysokości 36.460,00 zł. Całkowity koszt zadania publicznego pod nazwą „**Poprawa Stanu sprawności fizycznej poprzez organizację zajęć rehabilitacyjnych**” wyniósł 43.460,00 zł.

**XIV. Zarząd Powiatu w Gryfinie zastrzega sobie prawo do:**

1. Odwołania konkursu ofert w całości lub części
2. Przedłużenia terminu składania ofert.
3. Informacje w sprawie konkursu udzielane są w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie, ul. Łużycka 91, 74-100 Gryfino, nr tel. 91-40-45-504

**Przewodniczący Zarządu Powiatu  
Wojciech Konarski**

## **Zarząd Powiatu w Gryfinie**

**W związku z oczywistą omyłką wprowadza zmiany w ogłoszeniu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 401/2017 Zarządu Powiatu w Gryfinie z dnia 25.05.2017r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w 2017r.**

Punkt VIII ogłoszenia otrzymuje brzmienie:

### **VIII. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:**

1. Koszty merytoryczne – należy wskazać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
2. Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne. Należy wskazać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym, kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.

**Koszty, o których mowa w punkcie 2 nie mogą przekraczać łącznie 15 % kwoty wnioskowanego dofinansowania zadania.**

**Oferta nie musi zawierać wszystkich rodzajów kosztów kwalifikowanych wymienionych powyżej. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, na rzecz których zadanie jest realizowane.**

### **Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:**

1. Zadania i zakupy inwestycyjne oraz zakupy środków trwałych.
2. Pokrycie kosztów utrzymania biura, w tym działalności bieżącej.
3. Koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania.
4. Koszty poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz po okresie realizacji zadania.
5. Odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów.