

OGŁOSZENIE

**Zarząd Powiatu Bełchatowskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych
Powiatu Bełchatowskiego w zakresie rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych
finansowanych ze środków PFRON,
przewidzianych do realizacji od dnia 1 sierpnia 2020 roku do dnia 30 listopada 2020 roku.**

Podstawa prawna:

1. Art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz.U. z 2020 r. poz. 426 i poz. 568);
2. Art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688 i poz. 284);
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 zleczanych fundacjom i organizacjom pozarządowym (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1945);
4. Uchwała nr XVIII/124/2020 Rady Powiatu w Bełchatowie z dnia 22 kwietnia 2020 r. w sprawie określenia zadań i przeznaczenia środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w Powiecie Bełchatowskim;
5. Uchwała Nr XIV/96/2019r. Rady Powiatu w sprawie uchwalenia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020;

I. Rodzaj zadania/zakres współpracy/ wysokość przeznaczonych środków

W ramach konkursu mogą być składane oferty dotyczące realizacji niżej wymienionych zadań:

1. prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek;
2. organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących społecznie te osoby;
3. prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych;
4. prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:
 - a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
 - b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem oraz z niepełnosprawnością intelektualną,

- c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem oraz z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach;
- 5. organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;
- 6. promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego;
- 7. prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji;

Celem zadania jest: rehabilitacja społeczna osób niepełnosprawnych, mieszkańców Powiatu Bełchatowskiego, zaspakajanie potrzeb oraz podnoszenie poziomu życia w tym: - tworzenie warunków zapewniających osobom niepełnosprawnym równoprawne uczestnictwo w życiu społecznym, - wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych w dążeniu do efektywnego pełnienia ról społecznych oraz przeciwdziałanie ich wykluczeniu społecznemu, - wspieranie w niezależnym funkcjonowaniu osób niepełnosprawnych, a w przypadkach, gdy jest to możliwe, dążenie do usamodzielnienia, - podnoszenie świadomości społecznej w zakresie zrozumienia potrzeb osób niepełnosprawnych oraz współdziałania w rozwiązywaniu ich problemów.

Termin realizacji zadania: nie wcześniej niż od 1 sierpnia 2020 r. do 30 listopada 2020 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 50.000,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 i poz. 284), a prowadzący działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku.
2. Wzór wypełnionej oferty jest dostępny na stronie internetowej www.powiat-belchatowski.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe”. Wzór oferty określony został w Rozporządzeniu 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).
3. Zadania zlecane są w formie wsparcia.
4. Warunkiem udzielenia dotacji jest posiadanie środków własnych na realizację zadania:
 - 1) w przypadku zlecenia w formie wsparcia, zadań o których mowa rozdział I pkt 1, pkt 2, pkt 3, pkt 4, pkt 6, pkt 7 udział środków finansowych własnych musi stanowić co najmniej 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania,
 - 2) w przypadku zlecenia w formie wsparcia zadań o których mowa rozdział I pkt 5 niniejszego ogłoszenia, tj. organizowanie lokalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach posiadanie środków własnych w wysokości minimum 40% całkowitych kosztów realizacji zadania.

5. Wkład oferenta może pochodzić z :

- a) wkładu własnego finansowego,
- b) wkładu własnego niefinansowego osobowego,
- c) świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

W ramach zadania dopuszcza się wkład niefinansowy rzeczowy oferenta, ale nie podlega on wycenie.

6. Do wkładu finansowego mogą być wliczane środki finansowe własne oferenta, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł.

7. **Środków stanowiących finansowy wkład własny oferenta, nie mogą stanowić środki PFRON bez względu na podmiot udzielający pomocy.** Wkładem finansowym własnym nie mogą więc być np. środki PFRON stanowiące miesięczne dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego, uzyskane przez oferenta w ramach art. 26a ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. W sytuacji, gdy oferent zatrudnia do realizacji zadania osobę niepełnosprawną, kalkulacja kosztu wynagrodzenia tego pracownika powinna dotyczyć jedynie tej części, która wynika z pomniejszenia wynagrodzenia o miesięczne dofinansowanie przyznane w ramach art. 26a przywołanej wyżej ustawy.

8. Pomoc finansowa nie może być przyznana oferentowi, który otrzymał dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na to samo zadanie:

- z samorządu województwa lub PFRON na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- z innego tytułu ustawy, o której mowa powyżej, w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON.

9. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczają na działalność statutową.

10. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż 1 sierpnia 2020 r., a zakończy do 30 listopada 2020 r..

2. Adresatem zadania są osoby niepełnosprawne, legitymujące się orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym, zamieszkujące lub przebywające w Powiecie Bełchatowskim .

UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

3. Beneficjentem ostatecznym zadania nie może być osoba objęta wsparciem w ramach innego równocześnie realizowanego projektu dofinansowanego ze środków PFRON, jeżeli cele form wsparcia, z których korzysta, pokrywają się. Pod pojęciem „równoczesnej realizacji projektów” uważa się sytuację, w której terminy realizacji poszczególnych projektów pokrywają się w zakresie co najmniej jednego dnia kalendarzowego.
4. Realizatorem zadania może być oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własna i/lub użyczoną) przystosowaną do realizacji zadania, którą należy opisać w sekcji IV.13 oferty „Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego” . W przypadku bezpośredniego udziału w zadaniu osób z niepełnosprawnościami, lokal musi być dostosowany do potrzeb tych osób.
5. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego, harmonogram oraz kalkulacja przewidywanych kosztów nie może dotyczyć okresu wcześniejszego niż dzień zawarcia umowy z oferentem i późniejszego niż 30 listopada 2020 r.
6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (sekcja III.5 oferty) powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania.

Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego musi zawierać:

- **informacje, co, kiedy i przez kogo będzie realizowane** (termin, dni tygodnia, godziny), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji (w przypadku zaplanowania imprez, konferencji, eventów, wystaw, prezentacji, spotkań podsumowujących projekt itp. możliwe jest również wskazanie, w jakim terminie przed zaplanowanym wydarzeniem tego typu, szczegółowa informacja o miejscu, dacie i godzinie zostanie opublikowana na stronie internetowej oferenta – należy podać adres tej strony),
 - **liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania** według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów (np. planowana miesięczna/roczna liczba adresatów zadania, liczba zrealizowanych świadczeń, udzielonych porad itp.).
7. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
 - a) w przypadku zlecenia w formie wsparcia, zadań o których mowa rozdział I pkt 1, pkt 2, pkt 3, pkt 4, pkt 6, pkt 7 udział środków finansowych własnych musi stanowić co najmniej 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania,
 - b) w przypadku zlecenia w formie wsparcia zadań o których mowa rozdział I pkt 5 niniejszego ogłoszenia, tj. organizowanie lokalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach posiadanie środków własnych w wysokości minimum 40% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 - c) zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.
 - d) w sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy osobowy:

- świadczenie wolontariusza – wyceny pracy wolontariusza należy dokonać w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe,
 - praca społeczna członków – na etapie sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć oświadczenie o ilości przepracowanych godzin;
- e) W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci **świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków** organizacji koniecznie jest przestrzeganie następujących warunków: zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone
- w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
 - w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji **ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę** nie może być rozliczana godzinowo – należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania w trakcie realizacji zadania, wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania
 - odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów, jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, **wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona**
 - u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających (warunek ten dotyczy także członków organizacji świadczących pracę społeczną).
- f) konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego;
- g) z oferty konkursowej będą mogli korzystać wyłącznie mieszkańcy Powiatu Bełchatowskiego. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
- h) koszty administracyjne (np. obsługa księgowo, prawna, administracyjna, zakup materiałów oraz usług biurowych, pocztowych i telekomunikacyjnych, materiały papiernicze, abonamenty za telefony służbowe, internet, opłaty bankowe i inne koszty pośrednio niezbędne do realizacji zadania) nie mogą przekroczyć 10% łącznie kwoty dotacji ze środków PFRON przekazanej przez Powiat na wsparcie realizacji zadania;
- i) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie;
- j) dotacja nie będzie udzielana na:
- działalność gospodarczą,
 - działalność polityczną,

- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - realizację inwestycji;
- k) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zamiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Powiatu. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy;
- l) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Powiatu oraz aneksu do umowy;
- m) zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 90% założonych w ofercie rezultatów;
- n) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Powiatu. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy;
- o) przesunięcia, o których mowa w punkcie „n” są możliwe pod warunkiem zachowania % udziału środków finansowych własnych oraz % podziału na koszty administracyjne realizowanego zadania;
- p) podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany ze środków PFRON. Informacja, wraz z logo PFRON, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków PFRON”;
- q) oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 869);
- r) organizacje pozarządowe realizujące zadania publiczne z udziałem dzieci zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zweryfikowaniu osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego zleconego przez Powiat, do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi. . Obowiązek ten wynika z art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 405 oraz z 2019 r. poz. 730 i poz. 1820). Oświadczenie takie oferent

- wyłoniony w otwartym konkursie ofert będzie zobowiązany dostarczyć do dnia zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. Niedostarczenie w terminie oświadczenia będzie skutkowało niepodpisaniem umowy z oferentem;
- s) w przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy” (pkt. III.4 oferty);
 - t) przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego;
 - u) nie jest wymagana komplementarność zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty;
 - v) Powiat rekomenduje oferentom wskazanie w ofercie ryzyk związanych z planowanym zadaniem oraz sposobów ich zapobiegania. Analizę ryzyk można umieścić dodatkowo w pkt. III.5 oferty dotyczącej opisu zakładanych rezultatów;
 - w) wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie;
 - x) składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe;
 - y) oferent po przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy zobowiązany jest, w przypadku uzyskania niższego dofinansowania niż wnioskowana kwota dotacji, do aktualizacji oferty w generatorze wniosków dostępnym pod adresem www.witkac.pl;
 - z) po zakończeniu realizacji zadania oferent zobowiązany jest złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego. Sprawozdanie należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej „WITKAC” udostępnionej na stronie www.witkac.pl oraz w wersji papierowej po wydrukowaniu z systemu Witkac.pl w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Kontroli podlegać będą wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i zrealizowania zadania zgodnie z umową.

IV. Termin składania ofert.

1. Termin składania ofert upływa 21 dnia od dnia ogłoszenia o godzinie 12.00.
2. Oferty należy wypełnić i złożyć w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej „WITKAC” udostępnionej na stronie www.witkac.pl oraz w wersji papierowej po wydrukowaniu z systemu Witkac.pl. **Oferty wydrukowane** należy składać w zaklejonej, opieczetowanej kopercie – z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta oraz rodzaju i tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta, w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Belchatowie, ul. Czapliniecka 66 w godzinach 7.30 – 15.30 lub za pośrednictwem poczty – decyduje data wpływu do PCPR.
3. Oferta wydrukowana (wersja papierowa) musi posiadać tą samą sumę kontrolną co wersja elektroniczna oferty.
4. Oferty przesłane tylko w jednej formie będą odrzucane z przyczyn formalnych.

5. Minimalne wymagania techniczne, które muszą być spełnione, by organizacja mogła korzystać z systemu informatycznego Witkac.pl:
 - a) komputer z dostępem do internetu,
 - b) przeglądarka internetowa z obsługą HTML5 – zalecana Mozilla Firefox/Waterfox (w wersji 44 lub wyższej), Internet Explorer (w wersji 9 lub wyższej),
 - c) program do czytania plików PDF,
 - d) zalecane minimalne ustawienie rozdzielczości ekranu: 1280x1024.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Oferent w jednym konkursie może złożyć tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
3. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej na podstawie kart oceny ofert, których wzory zostały określone przez Zarząd Powiatu w Bełchatowie.
4. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do 20 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.
5. Oferent, który wskazał jako jedno ze źródeł finansowania świadczenia pieniężne od odbiorców, zadeklarował zamiar odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego (pkt. VI oferty).
6. Oferty wydrukowane z systemu Witkac.pl powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem/regulaminem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętą – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
7. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań mieszczą się w terminach określonych w pkt.I ogłoszenia.
8. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a) nie została złożona w wersji elektronicznej przez system Witkac.pl;
 - b) oferta wydrukowana z systemu Witkac.pl została złożona po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu;
 - c) nie zostały wypełnione wszystkie pola formularza oferty;
 - d) złożona została w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w ogłoszeniu o konkursie;
 - e) złożona została przez podmiot nieuprawniony;

- f) złożona została przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej/regulaminowej w dziedzinie objętej konkursem;
- g) oferta dotyczy zadania, które nie jest realizowane na rzecz Powiatu lub jego mieszkańców;
- h) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
- i) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- j) wysokość wkładu finansowego własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- k) została wypełniona z naruszeniem warunku dotyczącego udziału kosztów administracyjnych zadania określonego w pkt. III.3e ogłoszenia;
- l) oferta wydrukowana (wersja papierowa) nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.

9. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.

10. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków należą te, w których na ofercie wydrukowanej z systemu Witkac.pl brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych do jej podpisania.

11. Braki formalne wskazane w ust.10 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta telefonicznie lub mailowo powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Nieuzupełnienie wskazanych braków lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

12. Wymaga się wypełnienia pkt. III.6 oferty – Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Rezultaty wskazane w tej części oferty powinny być spójne z opisem rezultatów w pkt. III.5 oferty.

13. Nie ma możliwości wymiany ofert.

14. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.

15. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria oceny merytorycznej:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta [od 0 do 10 pkt]:

uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania [0-5],

adresaci zadania, w tym ich opis, liczba i narzędzia ich rekrutacji [od 0-5];

2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego [od 0 do 10 pkt]:

a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań [0-4],

- b) prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów [0-2],
 - c) spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań i harmonogramem [0-4],
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne [od 0 do 18pkt]:**
- a) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu [0-5],
 - b) zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność oraz sposób ich monitoringu [od 0- 5],
 - c) analiza ryzyk występujących w związku z realizacją zadania [0-3],
 - d) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne [0-5];
- 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych [od 0 do 5 pkt];**
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków [od 0 do 8 pkt]:**
- a) wkład rzeczowy [0-3];
 - b) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków [0-5];
- 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań [od 0 do 4 pkt].**
16. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 55 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
17. Zarząd Powiatu zastrzega możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 45% przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
18. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty i tworzy listę rankingową.
19. Komisja przedkłada listę do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu w Belchatowie.
20. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Belchatowie w formie uchwały. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty będą wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.
21. O wynikach konkursu Zarząd Powiatu w Belchatowie informuje pisemnie oraz poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Powiatu.

22. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

23. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

24. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

25. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według ramowego wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).

26. Zarząd Powiatu w Bełchatowie w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie.

VI. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w poprzednim.

Powiat w 2019 r. wydatkował w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi środki budżetowe na realizację zadań publicznych z zakresu rehabilitacji społecznej środki finansowe PFRON w wysokości 37.909,00 zł.

VII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji oferenta lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu w Bełchatowie, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Bełchatowskim a Oferentem.

VIII. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERENTA WRAZ Z OFERTĄ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. **Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego** lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – niezależnie od tego kiedy został wydany. Nie dotyczy organizacji z siedzibą w.....: uczniowskich klubów sportowych, klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej oraz stowarzyszeń zwykłych.

W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 986 ze zm.) ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwanie-podmiotu>;

2. Pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej.
3. Kserokopię umowy o prowadzenie rachunku bankowego lub wyciągu bankowego z widocznymi danymi dotyczącymi właściciela rachunku bankowego wskazanego w oświadczeniu oraz numeru rachunku bankowego. Jeśli wyciąg bankowy zawiera inne dane, niż organizacji powinny one być zanominizowane.

IX. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE ZADANIA I OFERTY

1. **Oświadczenie oferenta o:** (załącznik nr 1 do oferty – do pobrania)
 - 1) **byciu** właścicielem rachunku bankowego o numerze: oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Powiatem Bełchatowskim /Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bełchatowie;
 - 2) **posiadaniu** przez realizatorów programu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego;
 - 3) **posiadaniu** tytułu prawnego do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, zgoda dyrektora placówki oświatowej, sportowej, kulturalnej), który spełnia wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym m.in. prawa budowlanego, przeciw pożarowego i sanitarno – epidemiologicznego;
 - 4) **niezaleganiu** z płatnościami na Powiatu Bełchatowskiego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bełchatowie oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji osób Niepełnosprawnych (czynsz, zwrot dotacji lub jej części, etc.) ;
 - 5) **byciu** jednostką, która:
 - a) prowadzi księgowość wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń,
 - b) stosuje wzór sprawozdania finansowego, określony w załączniku nr 6 do ustawy o rachunkowości,
 - c) jest jednostką prowadzącą uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów, w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
 - 6) **przestrzeganiu** 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).
 - 7) **zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.**

STAROSTA

Dorota Pędziwiatr

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie*** realizacji zadania publicznego ze środków PFRON, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, oświadczają, że

.....
(nazwa organizacji)

z siedzibą:

1. **Jest/nie jest*** właścicielem rachunku bankowego o numerze:oraz zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Powiatem bełchatowskim i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bełchatowie;
2. realizatorzy programu **nie posiadają/posiadają*** uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego;
3. **nie posiada/posiada*** tytuł prawny do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, zgoda dyrektora placówki oświatowej, sportowej, kulturalnej), który spełnia wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym m.in. prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno – epidemiologicznego;
4. **niezalega/zalega*** z płatnościami na rzecz Powiatu bełchatowskiego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bełchatowie, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (czynsz, zwrot dotacji lub jej części, etc.);

- prowadzącą księgowość wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń,
- stosującą wzór sprawozdania finansowego, określony w załączniku nr 6 do ustawy o rachunkowości
- prowadzącą uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów, w rozumieniu ustawy o rachunkowości

W przypadku prowadzenia ewidencji uproszczonej oferent nie może ubiegać się o przyznanie dotacji z PFRON, gdyż realizacja zadania publicznego z dofinansowaniem ze środków publicznych wymaga prowadzenia księgowości wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń lub stosowania wzoru sprawozdania finansowego, określonego w załączniku nr 6 do ustawy o rachunkowości.

5. **przestrzegają** 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).
6. **oraz, że zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego.**

.....
czytelny podpis osoby/osób* upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu*
oraz pieczęć organizacji, jeśli taką posiada)

* niepotrzebne skreślić