

ZARZĄD POWIATU W LEGIONOWIE

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239) oraz na podstawie uchwały Nr 81/XII/2015 Rady Powiatu w Legionowie z dnia 27 listopada 2015 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Powiatu Legionowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2016 r.”

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

I. Rodzaj zadania:

Promocja zdrowia:

„Szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy na terenie Powiatu Legionowskiego”.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Przewidywana kwota na realizację zadania – 12 500 zł (słownie dwanaście tysięcy pięćset zł)

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239), prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Powiatu Legionowskiego oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnie ze wzorem przyjętym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) w zależności od rodzaju zadania publicznego oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
3. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada

oferent.

5. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Komisja konkursowa zaproponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od liczby uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.

7. Dofinansowanie nastąpi w trybie wspierania realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239) oraz ustawy o finansach publicznych.

8. W ramach zadań określonych w konkursie dopuszcza się możliwość dokonania wyboru więcej niż jednej oferty.

9. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

10. Każdy, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

11. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

12. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Spraw Społecznych w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

13. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

14. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 11.

15. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- złożenie zaktualizowanego harmonogramu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej wcześniej oferty). Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczania zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu,
- złożenie zaktualizowanego kosztorysu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej wcześniej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego.

16. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w pkt. 11.

17. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem przyjętym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

18. Dotowane z budżetu Powiatu Legionowskiego zadania mogą być realizowane wyłącznie na terenie Powiatu Legionowskiego.

19. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.

20. Do wydatków, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m.in.:

a) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)

b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;

c) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 851 z późn. zm.);

d) amortyzacja;

e) leasing;

f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;

g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;

h) koszty kar i grzywien;

i) koszty procesów sądowych;

j) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się

realizacją zadania;

k) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);

l) zakup napojów alkoholowych – jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt. 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286 z późn. zm);

m) podatki i opłaty, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

21. Wydatki związane z wynajmem powierzchni nie mogą przekroczyć 20% wartości całości kosztów realizacji zadania publicznego.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin: 23 maja – 12 grudnia 2016 r.

2. Warunki realizacji zadania określa umowa zgodnie ze wzorem przyjętym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

V. Termin składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

Promocja zdrowia:

„Szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy na terenie Powiatu Legionowskiego”.

w terminie do 5 maja 2016 r. r. do godz. 15.00 w kancelarii Starostwa Powiatowego w Legionowie.

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

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i zgodne z treścią regulaminu konkursu, złożone na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
- złożenie oferty po terminie;
- złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników (kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji – dokument musi być zgodny ze stanem faktycznym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów,
- złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną);
- złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu konkursie;
- złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
- złożenie oferty przez organizację, która według złożonych dokumentów nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
- złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,
- złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu, aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego innego rejestru lub ewidencji.

3. Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Legionowie opiniuje pod względem formalnym i merytorycznym złożone oferty.

4. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej ofert:

Kryteria	Liczba punktów
1. wartość merytoryczna oferty, proponowana jakość wykonywania zadania (w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena czy zaproponowane działania są bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań; realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie; zgodność działań z opisem grup adresatów).	25 pkt,
2. Zasięg oddziaływania, atrakcyjność i dostępność realizowanego zadania dla odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na zaproponowane przez Oferenta działanie, liczba odbiorców.	25 pkt,
3. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków w odniesieniu do stawek rynkowych).	20 pkt
4. Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta (w tym potencjał organizacyjny i techniczny, który Oferent może zaangażować w realizację zadania, odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie osób wskazanych jako Zasoby kadrowe przewidywane do realizacji zadania publicznego w formularzu ofertowym; baza lokalowa; doświadczenie Oferenta, w tym dotychczasowa współpraca z samorządem przy realizacji zadania zadań publicznych; prowadzenie przez Oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym).	20 pkt
5. Uwzględnienie własnego wkładu rzeczowego i osobowego Oferenta, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.	10 pkt
MOŻLIWA LICZBA PUNKTÓW DO ZDOBYCIA	100 pkt

5. Za środki własne niefinansowe uważa się środki własne wyłącznie o charakterze osobowym, nie powodującym powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako środki własne osobowe wnoszona może być więc tylko nieodpłatna dobrowolna praca. W przypadku wnoszenia na rzecz projektu środków własnych osobowych konieczne jest przestrzeganie warunku, dotyczącego nieodpłatnej dobrowolnej pracy (wolontariatu). Wartość pracy jest ustalana z uwzględnieniem ilości spędzonego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy.

6. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.

7. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Legionowie.

8. Zarząd Powiatu w Legionowie przyznając dofinansowanie z budżetu Powiatu może wskazać pozycje do objęcia finansowaniem.

9. Wszelkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wskazane w ofercie.

10. Przychody powstałe w wyniku realizacji zadania podlegają obowiązkowej ewidencji księgowej i przeznaczeniu na realizację tego zadania.

11. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w siedzibie organu na tablicy informacyjnej, na stronie internetowej organu ogłaszającego konkurs oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

12. Konkurs zostanie rozstrzygnięty do dnia 18 maja 2016 r.

13. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

VII. Zawarcie umowy

1. W przypadku decyzji Zarządu Powiatu w Legionowie o dofinansowaniu oferty, po opinii Komisji Konkursowej, z Oferentem zostanie podpisana umowa o dofinansowanie realizacji zadania.
2. Podmiot zobowiązany jest, przed podpisaniem umowy, do przedłożenia w wyznaczonym terminie aktualizacji:
 - a) harmonogramu realizacji zadania,
 - b) kosztorysu realizacji zadania uwzględniającego wysokość przyznanej dotacji,
 - c) umowy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, jeżeli złożyły ofertę wspólną.
3. Zarząd Powiatu w Legionowie może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
 - a) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta,
 - b) zakres realizacji zadań przedłożony do aktualizacji znacząco różni się od przedstawionego w ofercie
4. Dofinansowanie oferty (podpisanie umowy) oznacza, że złożona oferta, umowa i pozostałe dokumenty projektowe stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782 z późn. zm.) z zastrzeżeniem wynikających z art. 5 ust 2 tej ustawy w szczególności ochrony danych osobowych.

VIII. Realizacja zadania publicznego

1. Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektów:
 - a) Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie tych danych;
 - b) W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnienie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Zarządu powiatu w Legionowie ewaluacji.
2. Podmiot realizujący dofinansowane zadanie zobowiązany jest do:
 - a) Umieszczenia herbu Powiatu Legionowskiego we wszystkich publikacjach oraz materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz na zakupionych przedmiotach, w sposób zapewniających jego dobra widoczność oraz zapisu „Dofinansowano z budżetu Powiatu Legionowskiego”,
 - b) Dostarczenia co najmniej trzech zaproszeń na organizowane wydarzenia dla przedstawicieli Powiatu legionowskiego na 7 dni przed data realizacji wydarzeń.
 - c) Przygotowania dokumentacji fotograficznej ze wszystkich organizowanych wydarzeń i przekazania jej w formie elektronicznej w ciągu trzech dni roboczych od zakończenia wydarzenia do Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Legionowie wraz z krótkim opisem wydarzenia.
 - d) Udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a i 4b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Zmiany w kosztorysie:
 - a) Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie

- z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację zadania publicznego,
- b) Jeżeli pozycja wydatków wykazana w sprawozdaniu końcowym nie będzie równa wydatkom przewidzianym w kosztorysie, to uznaje się ją za zgodną z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiła jej zmiana o więcej niż 10%. Zmiana pozycji wydatków następuje kosztem innych pozycji kosztorysu, które są finansowane w ramach niniejszej Umowy.
 - c) Zmiany w pozycjach kosztorysu przekraczające 10% wymagają formy pisemnej aneksu do Umowy.

IX. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2015 wynosiła: 10 000 zł

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych tel.(22) 764 05 04, e-mail: j.grzybowska@powiat-legionowski od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 -16.00.


STAROSTA
Robert Wróbel