

UCHWAŁA NR 74/2014
ZARZĄDU POWIATU W BIAŁOGARDZIE

z dnia 28 sierpnia 2014 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym przez Powiat Białogardzki z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5, art. 32 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj.Dz. U. z 2013 r. poz. 595, zm. poz. 645, z 2014 r. poz. 379), art. 35a ust. 1 pkt 9c, art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj.Dz. U. z 2011r. Nr 127,poz.721, Nr 171, poz. 1016, Nr 209, poz. 1243 i 1244, Nr 291, poz. 1707, z 2012r. poz. 986, poz. 1456, z 2013r. poz. 73, poz. 675, poz. 791, poz. 1446, poz. 1645, z 2014r. poz. 598, poz. 877) art. 4 ust. 1 pkt. 7, art. 5 ust. 2 pkt. 1,art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i 3 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244, Nr 232, poz. 1378, z 2014 r. poz. 223, poz. 498), § 1 pkt 2 i 3 oraz pkt 5 lit. c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2008r. Nr 29, poz. 172), Uchwały Nr XXXIX/241/2014 z dnia 20 listopada 2013 r. w sprawie Programu współpracy Powiatu Białogardzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014, Uchwały XLVII/274/2014 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie określenia zadań, na które przeznaczają się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazane Powiatowi Białogardzkiemu na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, **Zarząd Powiatu w Białogardzie uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym przez Powiat Białogardzki z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

2. Szczegółowe warunki konkursu określa ogłoszenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. W celu otwarcia i oceny złożonych ofert w konkursie, o którym mowa w § 1 powołuję się Komisję Konkursową, zwanej dalej Komisją, w składzie:

- 1) Tomasz Hynda – Starosta Białogardzki – Członek Zarządu Powiatu w Białogardzie - Przewodniczący Komisji,
- 2) Zbigniew Raczewski - Wicestarosta Białogardzki - Członek Zarządu Powiatu w Białogardzie – Członek Komisji,
- 3) Grzegorz Łysiak – Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Rozwoju – Członek Komisji,
- 4) Mirosław Wasilewski - przedstawiciel organizacji pozarządowej – Członek Komisji,
- 5) Paweł Wiśniewski - przedstawiciel organizacji pozarządowej – Członek Komisji,
- 6) Joanna Gadomska – pracownik Starostwa Powiatowego w Białogardzie odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi – Członek Komisji.

§ 3. W pracach Komisji uczestniczą, z głosem doradczym:

- 1) Anna Kowalczyk – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie,
- 2) Leszek Bugalski - pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie

jako osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej otwarty konkurs ofert.

§ 4. 1. Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny i członkowie Komisji nie otrzymują z tego tytułu wynagrodzenia.

2. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 5. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu w Białogardzie.

§ 6. Regulamin Pracy Komisji, o której mowa w § 2, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 7. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Białogardzie, na stronie internetowej www.powiat-bialogard.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Białogardzie Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie: <http://www.pcpr.bialogard.net>, oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie Plac Wolności 1, 78-200 Białogard.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD POWIATU W BIAŁOGARDZIE

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w formie wspierania zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w 2014 roku w dyspozycji Powiatu Białogardzkiego.

Konkurs przeprowadzany jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, ze zmianami).

I. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie fundacjom i organizacjom pozarządowym realizacji zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z póź. zm.), w formie wsparcia ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Powiatu Białogardzkiego w 2014 roku.

II. Opis zadania:

1. Rodzaj zadania, których dotyczy :

- a) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby;
- b) organizowanie i prowadzenie 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;
- c) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych.

2. Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację zadania:

Kwota środków na realizację w 2014 r. ze środków PFRON zadań zleczanych przez Powiat Białogardzki wynosi 15.000,00 zł.

3. Termin realizacji zadania:

Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż dnia 1 października 2014 r., a ich zakończenie nastąpi nie później niż dnia 1 grudnia 2014 r.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert o zlecenie realizacji zadań są fundacje oraz inne organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),

IV. 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. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania Oferent zobowiązany jest do określenia wysokości wkładu własnego.
4. Wkład własny wynosi co najmniej 10% kosztów kwalifikowanych poniesionych w ramach realizacji zadania.

Wkład własny to środki finansowe będące w dyspozycji podmiotu realizującego zleczone zadanie publiczne i przez niego bezpośrednio wydatkowane. Dokumentowanie poniesionych przez podmiot wydatków następuje w formie dowodów księgowych na niego wystawionych. Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

Wkład własny niefinansowy to wsparcie rzeczowe i/lub osobowe na realizowane zadanie wniesione przez dotowany podmiot lub Partnera współrealizującego zadanie – niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego.

Pozafinansowy wkład własny na realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy, członków podmiotu, zasoby rzeczowe) jest wkładem, który może być przeliczany na wkład finansowy i wskazywany jako własne środki finansowe przy realizacji zadania publicznego.

Podmioty, deklarujące wkład rzeczowy/osobowy, powinny oszacować jego wartość rynkową.

5. Środków finansowych stanowiących wkład własny Oferenta nie mogą stanowić środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub środki Powiatu Białogardzkiego, 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 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. Odbiorcy realizowanych zadań muszą być informowani o finansowaniu zadań ze środków publicznych.
10. Kontrolni 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.).

V. Wymagane dokumenty.

1. Oferta

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest **złożenie oferty** zgodnej z Rozporządzeniem 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 tego zadania (Dz. U z 2011 r. Nr 6, poz. 25) wraz ze wszystkimi wymaganymi i poprawnie wypełnionymi załącznikami., **w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie, Plac Wolności 1, 78-200 Białogard.**

Oferta dla swojej ważności musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- druku oferty w sposób czytelny,
- wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”
- niewypełnienie któregośkolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”

- Oferta wspólna

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty uprawnione mogą złożyć ofertę wspólną.

Oferta wspólna wskazuje :

- działania , jakie w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty uprawnione,
- sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną .

2. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.

W przypadku oferty wspólnej, każdy oferent załącza dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane.

W przypadku jednostek organizacyjnych (np. oddziałów, kół) organizacji składających ofertę niezbędne jest załączenie zgody zarządu głównego, tj. aktualnego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny dla przedstawicieli ww. jednostki organizacyjnej (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka.

3. Statut podmiotu składającego ofertę.

4. Oświadczenie oferenta czy jest płatnikiem VAT, czy nie.

5. W przypadku złożenia oferty wspólnej - **umowa zawarta między organizacjami pozarządowymi** lub innymi uprawnionymi podmiotami określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania.

6. Oświadczenie o braku zobowiązań publicznie – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz **wobec PFRON**.

7. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczył w realizacji zadania publicznego.

Partner to podmiot niebędący stroną umowy, który uczestniczy w realizacji zadania publicznego nie wykorzystując przy tym środków publicznych przekazanych w drodze dotacji. Współpraca może obejmować w szczególności: aktywną wymianę umiejętności, doświadczeń i wiedzy na każdym etapie realizacji zadania publicznego. Udział partnera w realizacji zadania publicznego może dotyczyć także nieodpłatnego wsparcia rzeczowego (np. użyczenia zasobów rzeczowych potrzebnych do realizacji zadania), bezpośredniego poniesienia części wydatków związanych z organizacją zadania) lub osobowego (np. udziału wolontariuszy innego podmiotu). Partner nie może być podwykonawcą, a podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.

8. Umowa sponsorska, oświadczenie sponsora bądź inny dokument potwierdzający udział sponsora wraz ze wskazaniem wysokości środków finansowych, jakie sponsor zamierza przekazać oferentowi na realizację zadania.

Sponsor to podmiot prawa prywatnego, który przekazuje organizacji pozarządowej środki finansowe, niekiedy ze wskazaniem ich przeznaczenia, uzyskując w zamian promocję danego produktu lub danej firmy bądź marki, w związku ze sponsorowanym przedsięwzięciem.

Jeśli sponsorem jest przedsiębiorca, to nie może być on jednocześnie partnerem realizacji zadania.

9. Umowa dotycząca założenia i posiadania konta bankowego.

10. Oświadczenie oferenta o formie prowadzenia księgowości,

11. Dokumenty potwierdzające kwalifikację osób wyznaczonych do realizacji zadania.

12. W przypadku złożenia kserokopii załączników: odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności z oryginałem:

- adnotacja „(za/potwierdzam) zgodność z oryginałem”,
- wyraźny podpis osoby reprezentującej podmiot, pieczętka,
- data potwierdzenia.

VI. Koszty kwalifikowane do dofinansowania ze środków PFRON będących w dyspozycji Powiatu Białogardzkiego:

- koszty osobowe dotyczące bezpośrednio realizacji projektu,
- zatrudnienie koordynatora projektu (koszt nie przekraczający 5% otrzymanej dotacji),
- obsługa księgowa projektu (koszt nie przekraczający 5% otrzymanej dotacji),
- wynajem pomieszczenia lub obiektu na czas realizacji zadania,
- zakup materiałów i usług niezbędnych do realizacji zadania,
- koszty wypożyczenia sprzętu lub uzasadnione przypadki zakupu sprzętu do wysokości 3,5 tys. zł,
- koszty dowozu osób niepełnosprawnych niezbędne przy realizacji zadania.

Koszty kwalifikowane - to koszty niezbędne do realizacji zadania, faktycznie poniesione, udokumentowane, ujęte w budżecie zadania.

VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Komisja konkursowa otwiera oferty i dokonuje oceny złożonych ofert w oparciu o kryteria określone w art.15 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie według poniższej tabeli:

Kryteria oceny	Ilość pkt	Maksymalna ilość pkt
1. Możliwość i jakość realizacji zadania przez oferenta, ze szczególnym uwzględnieniem:		9
a)skali działań i ich adekwatności do potrzeb adresatów projektu, przewidywanych efektów,	0-3	
b)realności wykonania zadania- możliwości organizacyjnych, materialnych i kadrowych niezbędnych do realizacji zadania,	0-3	
c)kwalifikacje osób zaangażowanych do realizacji zadania,	0-3	
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania:		6
a)adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych,	0-3	
b)wkład własny oferenta,	0-3	
3. Posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania:		6
a)dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem oraz instytucjami samorządowymi,	0-3	
b)doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach	0-3	
Razem		21

VIII. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
2. rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzaju zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2008 r. Nr 29, poz. 172),
3. ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
4. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. , poz.885, z póź. Zm.).

IX. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu. Należy wypełnić każdy punkt zawarty w druku oferty. W przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy.”
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
3. Podmiot, któremu przyznano dotację zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy:
 - aktualnego harmonogramu realizacji zadania – zawartego w ofercie realizacji zadania,
 - korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania– w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie.
4. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.

X. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Wybór oferty nastąpi w terminie **20 dni** od dnia upływu terminu składania oferty.
2. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Powiatu w Białogardzie,
3. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Powiatu w Białogardzie
4. Do postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Wyniki konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Białogardzie, na stronie internetowej www.powiat-bialogard.pl, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie: <http://www.pcpr.bialogard.net>, oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie, Plac Wolności 1, 78-200 Białogard.
6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie i nie będą odsyłane oferentowi.

XI. Warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zleconego zadania wyłonionego w konkursie następuje po zawarciu umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana. Umowa pod rygorem nieważności wymaga zachowania formy pisemnej.

2. Warunkiem zawarcia umowy na wsparcie realizacji zadania, o którym w pkt. II.1 jest:

1) złożenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania,

2) złożenie przez oferenta korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana w ofercie,

3) akceptacja przez strony postanowień umowy.

3. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25) do dnia 15 grudnia 2014r.

4. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.

Podzlecenie wykonania części zleconego zadania publicznego jest możliwe tylko w odniesieniu do określonych części przedmiotu umowy – pod warunkiem, że dana czynność bądź działanie zostały wyraźnie przewidziane w treści umowy, a wcześniej zapisane w pkt. V. oferty poprzez określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji tego zadania (zadanie nie może być planowane do realizacji przez podwykonawcę w całości).

Podmiot, z którym zawarto umowę o realizację zadania publicznego, może zlecić realizację części tego zadania:

- wybranym organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie będącym stronami umowy,

- w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.

Podwykonawca to podmiot zewnętrzny, niebędący stroną umowy, któremu zlecono realizację zadania publicznego polegającą na wykonywaniu czynności bądź działań stanowiących zasadniczą merytoryczną część oferty realizacji tego zadania.

Podwykonawcą nie jest podmiot zewnętrzny, u którego dokonywany jest zakup usług polegających na wykonywaniu czynności o charakterze technicznym czy specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania publicznego, jednak niestanowiących jego meritum np. usługi noclegowe i gastronomiczne, usługi transportowe, usługi wydawnicze i drukarskie, usługi księgowo, bowiem usługi te nie są tożsame z realizacją tego zadania.

Podwykonawca nie może być Partnerem, jak również Partner nie może być jednocześnie Podwykonawcą.

5. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany powiadomić Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zadania w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.

XII. Miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem nazwy zadania należy składać do **dnia 18 września 2014 roku do godziny 15:00**, osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie. ul. Plac Wolności 1 , 78-200 Białogard.

O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie, Plac Wolności 1, 78-200 Białogard.

2. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt. 1 zostaną odrzucone.

3. Oferty złożone z zachowaniem terminu, zawierające braki formalne nie będą rozpatrywane.

Treść otwartego konkursu ofert zamieszczono:

w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Białogardzie, na stronie internetowej www.powiat-bialogard.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Białogardzie, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie: <http://www.pcpr.bialogard.net>, oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie.

XIII. Informacja o zrealizowanych przez Powiat Białogardzki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju, koszcie ich realizacji przy udziale podmiotów uprawnionych z uwzględnieniem dotacji przekazanej tym podmiotom.

W 2013r. oraz w roku bieżącym 2014 Powiat Białogardzki nie realizował zadań w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym.

XIV. Dodatkowych informacji dotyczących otwartego konkursu uzyskać można w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie ul. Plac Wolności 1

tel. 94 312 88 88 wew. 22

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§1.

1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obrady prowadzi wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków komisji.
3. W posiedzeniach mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, posiadające głos doradczy oraz wykonujące czynności związane z obsługą Komisji.

§2.

1. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.

§3.

Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy wszystkich informacji związanych z przedmiotem pracy Komisji.

§4.

1. W pierwszej kolejności komisja konkursowa zapoznają się z podmiotami, które złożyły ofertę.
2. Każdy z członków komisji wypełnia oświadczenie dopuszczające lub wykluczające z postępowania.
3. Pełny skład komisji sprawdza czy złożone oferty spełniają wymogi formalne wypełniając „**formularz oceny formalnej oferty**”, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.
4. W przypadku gdy oferty nie spełniają jakiegokolwiek warunku określonego w zał. nr 1 komisja konkursowa wzywa do ich uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień.

§5.

1. Przy ocenie ofert Komisja sprawdza:
 - 1) Możliwość i jakość realizacji zadania przez oferenta, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) skali działań i ich adekwatności do potrzeb adresatów projektu, przewidywanych efektów –skala 0-3;
 - b) realności wykonania zadania- możliwości organizacyjnych, materialnych i kadrowych niezbędnych do realizacji zadania – skala 0-3;
 - c) kwalifikacje osób zaangażowanych do realizacji zadania –skala 0-3;
 - 2) Kalkulacje kosztów realizacji zadania:
 - a) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych – skala 0-3;
 - b) wkład własny oferenta – skala 0-3;
 - 3) Posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania:
 - a) dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem oraz instytucjami samorządowymi – skala 0-3;
 - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach – skala 0-3.
2. Członkowie Komisji opiniują oferty wypełniając indywidualnie „**Formularz oceny merytorycznej**” zawierający nazwę oferenta oraz wolne pola na wpisanie ocen. Każdy formularz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny. Formularz oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

3. Pełny skład Komisji ustala zbiorczą ocenę merytoryczną na „**Zbiorczym formularzu oceny merytorycznej ofert**”, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, poprzez zsumowanie ocen indywidualnych poszczególnych członków Komisji.

§6.

Listę wyników otwartego konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanej sumy punktów ze „**Zbiorczego formularza oceny merytorycznej**” - od najwyższej do najniższej. Lista stanowi podstawę dla Komisji do rekomendowania Zarządowi Powiatu w Białogardzie rozpatrzonych ofert (zał. nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej).

§7.

Komisja ustala liczbę rekomendowanych ofert, przeznaczenie i wysokość proponowanej dotacji a następnie przedstawia wyniki Zarządowi Powiatu w Białogardzie.

§9.

Wyniki konkursu zatwierdzane są przez Zarząd Powiatu w Białogardzie.

§10.

Z prac Komisji sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji.

§11.

Wyniki konkursu, zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Białogardzie, na stronie internetowej www.powiat-bialogard.pl, na stronie internetowej <http://www.pcpr.bialogard.net> oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Białogardzie z siedzibą ul. Plac Wolności 16-17, i tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie z siedzibą ul. Plac Wolności 1, niezwłocznie po ich akceptacji przez Zarząd Powiatu w Białogardzie.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta		Numer oferty	
		TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
7.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?		
8.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?:		
	• aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego		
	• Oświadczenie oferenta czy jest płatnikiem VAT, czy nie		
	• Statut podmiotu składającego ofertę		
	• Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz wobec PFRON		
	• Umowa zawarta między organizacjami pozarządowymi (w przypadku złożenia oferty wspólnej)		
	• Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku złożenia oferty wspólnej)		
	• Umowa sponsorska lub oświadczenie sponsora potwierdzające udział w realizacji zadania (w przypadku wsparcia ze strony sponsora)		
	• Umowa dotycząca założenia i posiadania konta bankowego		
	• Oświadczenia oferenta o formie prowadzenia księgowości		
	• Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób wyznaczonych do realizacji zadania		
	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do dalszego etapu postępowania konkursowego		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

.....

.....

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Kryteria oceny	Ilość pkt	Maksymalna ilość pkt
1. Możliwość i jakość realizacji zadania przez oferenta, ze szczególnym uwzględnieniem:		9
a) skali działań i ich adekwatności do potrzeb adresatów projektu, przewidywanych efektów,		
b) realności wykonania zadania- możliwości organizacyjnych, materialnych i kadrowych niezbędnych do realizacji zadania,		
c) kwalifikacje osób zaangażowanych do realizacji zadania,		
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania:		6
a) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych,		
b) wkład własny oferenta		
3. Posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania:		6
a) dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem oraz instytucjami samorządowymi,		
b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach		
Razem		21

Podpisy członka Komisji Konkursowej:

.....

.....

.....

Białogard,

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Lp.	Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej	OCENA ilość punktów				
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
Ocena Końcowa						

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Białogard,

LISTA WYNIKÓW OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Lp.	Nazwa Oferenta	Liczba punktów
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
- 2... ..
- 3.....
4.
- 5.....
- 6... ..