

Uchwała Nr 687/LXXXVII/14
Zarządu Powiatu Rybnickiego
z dnia 12 czerwca 2014 r.

w sprawie ogłoszenia I otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą „Wspieranie osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Rybnickiego” oraz powołania komisji konkursowej

Na podstawie art. 32 ust. 1 i art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013, poz 595) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 7, art.5 ust.4 pkt. 2, art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1 art. 15 ust. 2a, 2b ustawy 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.), Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Stwierdza się celowość realizacji zadania pod nazwą „Wspieranie osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Rybnickiego”.
2. Ogłasza się otwarty konkurs na realizację zadania publicznego pod nazwą „Wspieranie osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Rybnickiego”.
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie zadań własnych powiatu.
4. Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Powołuje się komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w I otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2014 r., w następującym składzie:

- Aleksandra Chudzik - Przewodnicząca komisji konkursowej do opiniowania ofert – Wicestarosta Powiatu Rybnickiego,
- Ewa Skiba - członek komisji konkursowej do opiniowania ofert – przedstawiciel Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku,
- Sabina Lewicka - członek komisji konkursowej do opiniowania ofert – przedstawiciel Starostwa Powiatowego w Rybniku,
- Imelda Szymik – członek komisji konkursowej do opiniowania ofert – przedstawiciel Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku,
- Monika Piasecka - członek komisji konkursowej do opiniowania ofert – przedstawiciel Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku,
- Jolanta Helis - członek komisji konkursowej do opiniowania ofert – przedstawiciel Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku,
- Józef Kuśka - członek komisji konkursowej do opiniowania ofert - przedstawiciel Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych, Inwalidów, ich opiekunów „SONIO”.

§ 3.

Ustala się następujące zasady działania komisji konkursowej:

1. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

3. Komisja jest umocowana do działania, gdy na posiedzeniu są obecni członkowie stanowiący 5/7 składu komisji.
4. Komisja opiniuje złożone oferty i przedstawia wyniki swojej pracy do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu Rybnickiego.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście oraz Przewodniczącemu Komisji.

§ 5.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Rybniku, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Rybniku www.starostwo.rybnik.pl na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie www.pcpr.rybnik.pl oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Rybniku oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

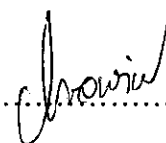
Damian Mrowiec

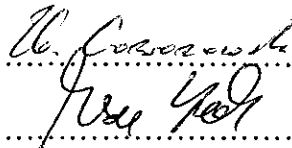
Aleksandra Chudzik


Zbigniew Goworowski

Mariusz Kaszek

Franciszek Mazur

.....


.....


.....


.....

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r., Nr 234, poz.1536 z późn. zm.)

ZARZĄD POWIATU W RYBNIKU

ogłasza I otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego należącego do Powiatu Rybnickiego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych skierowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r., Nr 234, poz.1536 z późn. zm.) prowadzących działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Powiatu Rybnickiego, nie działających w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.

I. Konkurs obejmuje następujące zadanie:

1. Wspieranie osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Rybnickiego w zakresie:
- prowadzenia zajęć rehabilitacyjnych
lub
- organizowania imprez sportowo-rekreacyjnych, kulturalnych i turystycznych.
2. Planowana kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2014 roku wynosi łącznie: **10.000,00 zł.**
3. Przyznane dofinansowanie ze środków Starostwa Powiatowego w Rybniku nie może przekraczać 90 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

II. Warunki przyznania dotacji.

Do udziału w konkursie ofert może przystąpić każdy podmiot, który spełni łącznie następujące warunki:

1. Zobowiąże się realizować zadania na rzecz osób niepełnosprawnych pochodzących z terenu całego Powiatu Rybnickiego.
2. Poprowadzi zadanie/zadania na terenie Powiatu Rybnickiego.
3. Prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
4. Dysponuje odpowiednimi warunkami lokalowymi i technicznymi do realizacji zadania.
5. Dysponuje kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania.
6. Posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
7. Złoży w terminie ofertę zgodnie ze wzorem oferty podmiotu uprawnionego stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. (Dz. U. 2011.6.25) wraz ze wszystkimi załącznikami wymienionymi w pkt. 8, przy jednoczesnym spełnianiu przez podmiot kryteriów stosowanych przy wyborze oferty.
8. Ofertę należy składać wraz z wymaganymi załącznikami, tj.:
 - aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok; w przypadku podmiotu nowoutworzonego, który nie był dotychczas objęty obowiązkiem sprawozdawczym należy przedstawić oświadczenie o braku takiego obowiązku,
 - statut lub inny dokument określający zakres działania oferenta,

- sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w 2013 roku.

9. Świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna oferenta stanowią wkład osobowy oferenta i powinny być ujęte w formularzu ofertowym. Wycena wkładu osobowego oferenta nie może stanowić więcej niż 50% sumy środków wykazanych, jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.

10. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.

11. W przypadku złożenia oferty wspólnej przez kilka organizacji pożytku publicznego lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, każdy z podmiotów zobowiązany jest przedłożyć dokumenty wskazane w pkt 8.

12. W przypadku oferty wspólnej, oferta wskazuje:

1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;

2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu administracji publicznej.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: od dnia 01.09.2014 r. do dnia 15.12.2014 r.

2. Prowadzenie wymaganej dokumentacji i sprawozdawczości.

3. Prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

4. W ramach przyznanej dotacji, rozliczane będą koszty zadania ponoszone od dnia zawarcia umowy nie dalej niż do 15.12.2014 r. Nie przewiduje się refundacji kosztów wydatkowych przed podpisaniem umowy.

5. Zadanie musi zostać zrealizowane samodzielnie bez udziału podwykonawców.

6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

7. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z budżetu Powiatu Rybnickiego będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT należnego.

IV. Termin składania ofert.

1. Ofertę na realizację wymienionego zadania wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie, w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpoznania, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 03 lipca 2014 r.** (z podaniem nazwy zadania, którego oferta dotyczy, nazwy i adresu oferenta) w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzina w Rybniku przy ul. 3 Maja 31 lub drogą pocztową, na adres jak wyżej, z zachowaniem terminu wskazanego jak wyżej. Decyduje data wpływu.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy otwarciu ofert:

1. Otwarcie ofert nastąpi podczas posiedzenia zamkniętego komisji konkursowej, bez udziału oferentów, w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku.
2. Oferty konkursowe o przyznanie dotacji będą rozpatrywane i opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w Rybniku.
3. Komisja w pierwszej kolejności podda złożone oferty analizie pod względem:
 - spełnienia wymogów formalnych;
 - zawartości merytorycznej, obejmującej kryteria, o których mowa niżej.
4. Oferty niespełniające wymagań formalnych zostaną odrzucone. Ocena pod względem formalnym zostanie dokonana na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1.
5. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - b) kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
 - d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy),
 - e) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w roku ubiegłym realizowały zleczone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Komisja po dokonaniu merytorycznej oceny ofert na arkuszach ocen ustala liczbę przyjętych ofert, przeznaczenie i wysokość proponowanej dotacji, sporządza zbiorcze zestawienie ofert, a następnie przedstawia do zatwierdzenia wybraną ofertę wraz z proponowaną kwotą dotacji Zarządowi Powiatu w Rybniku.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
6. Dotacja może być przyznana tylko na realizację zadania, o którym mowa w ogłoszeniu.
7. Przy wyborze najkorzystniejszych ofert będą brane pod uwagę przedstawione niżej kryteria:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Opis kryterium	Punktacja
1.Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot		Określenie zespołu realizującego zadanie, jego kwalifikacje i rozpisanie funkcji jego członków (aktualne zasoby kadrowe)	10
		Aktualnie posiadane zasoby rzeczowe (w tym lokalowe ukierunkowane na realizację zadania)	10
		Doświadczenie podmiotu i partnerów w realizacji zadań podobnych	5

	Posiadanie rekomendacji dla podmiotu i partnerów w tym jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych, innych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów	5
	Ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie (rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków)	10
2. Opis planowanych działań oraz ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania	Rzetelny, realny opis planowanych działań	10
	Zasadność kosztów oraz realność i klarowność kalkulacji kosztów	10
	Wysokość wkładu własnego	5
	Wielość źródeł finansowania projektu	5

8. Wyniki konkursu są zatwierdzane przez Zarząd Powiatu w Rybniku.

9. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 14 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.

10. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.

11. Ogłoszenie wyników konkursu ukaże się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Rybniku, na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym www.bip.starostwo.rybnik.pl.

12. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z dokumentami niezbędnymi do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:

- 1) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załączniki do umowy,
- 2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- 3) oświadczenia o statusie oferenta, jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT)

13. W przypadku oferty wspólnej w terminie określonym w pkt 12 oferent zobowiązany jest doręczyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, którą następnie załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

14. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 12 lub 13, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

15. Starosta Rybnicki zastrzega możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej z oferentem wybranym w konkursie.

16. Starosta Rybnicki zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

17. W przypadku nie złożenia żadnej oferty do konkursu, konkurs ofert uznaje się za nierozstrzygnięty.

18. Informacji w sprawie ogłoszenia konkursu ofert udziela Pani Imelda Syrnik w godz. od 10:00 do 11:30 od poniedziałku do piątku osobiście lub telefonicznie pod nr 324260033 wew.13.

VI. Zgłaszający konkurs informuje, że w 2013 r. było realizowane zadanie publiczne tego samego rodzaju co zadanie będące przedmiotem ogłaszanego konkursu.
Koszt całkowity realizacji zadania wyniósł 14.927,00 zł w tym koszt pokryty z dotacji wyniósł 13.122,00 zł

do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą
„Wspieranie osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Rybnickiego”

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe

1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (Uchwała nr)	
2. Nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym	
3. Tytuł zadania publicznego	
4. Nazwa i adres oferenta	
5. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE

PRAWDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia.	
5. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.	
6. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
7. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/ oferentów.	
8. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem	

z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
9. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
10. Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
11. Zadeklarowana wysokość wkładu własnego spełnia kryterium w ogłoszeniu konkursowym.	
12. Do oferty załączone zostały:	
a. aktualny opis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	
b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ oferentów - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji ;	
c. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe :	

Uwagi dotyczące oceny formalnej

.....

.....

.....

.....

Adnotacje urzędowe

Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie
merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych
i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)

data i podpisy członków komisji