

UCHWAŁA NR 568/2018
ZARZĄDU POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

z dnia 25. STYCZNIA 2018

Kieruję na Zarząd
STAROSTA

Mirosław GLAZ

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację działania w ramach projektu pn. " Aktywność – potencjał – rozwój" w ramach działania 7.2. Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie RPO Lubuskie 2020, w latach 2016-2018

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5, 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o *samorządzie powiatowym* (Dz.U. z 2017r. poz. 1868 – tekst jednolity), art. 4 ust. 1 pkt 2, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2016r. poz. 1817, Dz. U. z 2016r., poz. 1948, Dz. U. z 2017r., poz. 573, Dz. U. z 2017r., poz. 1909) oraz Podrozdział 4.6 pkt 6, 7 i 8 ppkt c Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, **uchwala się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań przypisanych kompetencji Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim - **aktywizacja zawodowa** co najmniej 22 osób: rodzin zastępczych, wychowanków opuszczających pieczę zastępczą, rodziców biologicznych, osób niepełnosprawnych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, w okresie 01.03.2018r. – 30.11.2018r. zgodnie z opracowaną Indywidualną Ścieżką Reintegracji.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert określa załącznik do niniejszej uchwały.

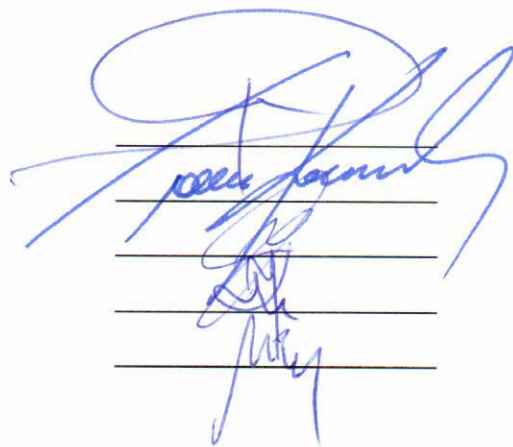
§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim.

§ 4. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Krośnieńskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zarząd Powiatu Krośnieńskiego:

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1. Mirosław Glaz | Starosta |
| 2. Tomasz Kaczmarek | Wicestarosta |
| 3. Jacek Czerepko | Członek |
| 4. Marcin Jagodziński | Członek |
| 5. Roman Sikora | Członek |



DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Krośnie Odrzańskim
Zofia Mielcarek

WSP-1

SECRETARZ
Joanna Ejsmont

Załącznik do Uchwały Nr 568/2018
Zarządu Powiatu Krośnieńskiego
z dnia 25 STYCZNIA 2018 ✓



OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

na realizację działań w ramach projektu „Aktywność – potencjał – rozwój”, w ramach działania 7.2. Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie - RPO LUBUSKIE 2020, w latach 2016-2018.

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ((Dz.U. z 2016r. poz. 1817, Dz. U. z 2016r., poz. 1948, Dz. U. z 2017r., poz. 573, Dz. U. z 2017r., poz. 1909) oraz Podrozdział 4.6 pkt 6a, 7 i 8 ppkt c Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, Powiat Krośnieński, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu Krośnieńskiego ogłasza otwarty konkurs na realizację działań w ramach projektu „Aktywność – potencjał - rozwój” w ramach działania 7.2. Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie RPO Lubuskie 2020, w latach 2016-2018.

I. RODZAJ ZADANIA: aktywizacja zawodowa co najmniej 22 osób z grup: osób rodzin zastępczych, wychowanków opuszczających pieczę zastępczą, rodziców biologicznych, osób niepełnosprawnych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, w roku 2018, zgodnie z opracowaną Indywidualną Ścieżką Reintegracji.

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie jego powierzenia wraz z przyznaniem środków na finansowanie jego realizacji. Zadanie finansowane będzie z Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Wynagrodzenie dla wybranego oferenta musi być skalkulowane w oparciu o stawkę na 1 uczestnika projektu.

3. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w Projekcie kwota dotacji będzie ustalana proporcjonalnie do czasu uczestnictwa w projekcie – odbytych zajęciach.

4. Liczba uczestników projektu jest podstawą ustalenia wysokości należnych środków finansowych.

5. Płatność za realizację zadania nastąpi zgodnie z umową.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

Na realizację zadania wymienionego w punkcie I przeznaczają się środki w wysokości 40 000,00zł. Podział środków określony zostanie w umowie o współpracy.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na działania niezwiązane w całości z realizacją zadania zleconego.
5. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które w szczególności:
 - a) są niezbędne do realizacji zadania;
 - b) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz umowie zawartej z Oferentem;
 - c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
 - d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
 - e) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.
6. Kosztów kwalifikowanych nie stanowią w szczególności:
 - a) koszty niezwiązane z realizacją zadania;
 - b) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
 - c) koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych;
 - d) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia realizacji projektu;
 - e) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo jego odliczenia;
 - f) z tytułu opłat i kar umownych.

IV. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM:

Rok 2016 – brak realizacji zadania

Rok 2017 – 45 000,00zł

V. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie, na które składana jest oferta winno być wykonane z najwyższą starannością, w terminie od 01.03.2018 r. do 30.11.2018 r.
2. Realizacja zadania obejmuje w szczególności:
 - organizacje szkoleń zawodowych kończących się egzaminem przeprowadzonym przez uprawnioną do tego instytucję i wydaniem dokumentu potwierdzającego kwalifikacje.
3. Oferent gwarantuje wykonanie zadania przez kadrę posiadającą odpowiednie do zadań kwalifikacje.
4. Oferent zapewni zaplecze niezbędne do realizacji zadania.
5. Oferent nie jest uprawniony do pobierania jakichkolwiek opłat od beneficjentów ostatecznych projektu/od osób bezpośrednio korzystających z projektu.
6. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, wraz z uzasadnieniem, winny być zgłaszane do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim w formie pisemnej.
7. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia niezbędnych badań lekarskich uczestnikom projektu.
8. Oferent zapewnia transport uczestnikom projektu do miejsca realizacji zadania oraz powrót w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
9. Miejsce realizacji zadania to obszar Powiatu Krośnieńskiego lub miejsce wskazane w umowie o współpracy.
10. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania. Wzory dokumentów zostaną określone w umowie z Oferentem.

VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty – zgodnie ze wzorem, o którym mowa w pkt VII ppkt 1 w terminie 21 dni od daty ogłoszenia.
2. Oferty należy składać w Starostwie Powiatowym w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10B, 66 -600 Krosno Odrzańskie, osobiście lub listownie na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim), w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Aktywizacja zawodowa rodzin zastępczych, wychowanków opuszczających pieczę zastępczą, rodziców biologicznych, osób niepełnosprawnych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym w okresie 01.03.2018r. do 30.11.2018r. w ramach projektu „Aktywność – potencjał – rozwój”.

VII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
2. Oferty należy składać w formie pisemnej, w języku polskim, wraz z załącznikami wymienionymi w pkt VIII.
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - a) złożone niezgodnie ze wzorem,
 - b) złożone po terminie,
 - c) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - d) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
 - e) błędnie wypełnione lub niekompletne.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
5. Organ zlecający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn.
6. Organ zlecający unieważni konkurs, jeżeli:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu.
7. Informacja o odwołaniu lub unieważnieniu konkursu zostanie niezwłocznie podana do publicznej wiadomości poprzez jej zamieszczenie:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Krośnieńskiego,
 - b) na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Powiatu Krośnieńskiego, Krosno Odrzańskie, ul. Piastów 10B,
 - c) na stronie internetowej Powiatu Krośnieńskiego,
 - d) na stronie internetowej PCPR w Krośnie Odrzańskim.
8. Od rozstrzygnięcia konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
9. Warunkiem otrzymania dotacji jest zawarcie umowy dotacji (w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana należy przedłożyć korektę kosztorysu projektu oraz harmonogramu realizacji zadania).
10. Wyboru oferty w drodze otwartego konkursu dokonuje Zarząd Powiatu Krośnieńskiego, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
11. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po dokonaniu wyboru ofert do realizacji poprzez ich zamieszczenie:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Krośnieńskiego,
 - b) na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Powiatu Krośnieńskiego, Krosno Odrzańskie ul. Piastów 10B,
 - c) na stronie internetowej Powiatu Krośnieńskiego,
 - d) na stronie internetowej PCPR w Krośnie Odrzańskim.
12. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:

- a) nazwę oferenta,
 - b) nazwę zadania publicznego,
 - c) wysokość przyznanych środków publicznych.
13. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
14. Załączniki spełniają wymogi ważności, gdy są podpisane przez osoby uprawnione.
15. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
16. Przy rozpatrywaniu ofert, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organ administracji publicznej:
- a) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferentów,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferenci będą realizować zadanie publiczne,
 - d) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
17. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez Komisję Konkursową będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:
- a) złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - b) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu i jest zgodna z odpowiednim zapisem w statucie,
 - c) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie,
 - d) dołączenie do oferty wymaganych regulaminem załączników określonych w punkcie VIII., podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - e) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - f) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,
18. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu Krośnieńskiego zadania do udzielenia dotacji wraz z jej wysokością.

Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

OCENA MERYTORYCZNA	
Rodzaj kryterium	Max. liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA	
1. Możliwość realizacji zadania publicznego:	20
a) celowość realizacji zadania (określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, stopień zgodności z celami konkursu, itp.)	
b) rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość	10

efektów po zakończeniu realizacji zadania)	
2. Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje zatrudnionych osób zaangażowanych w realizację zadania oraz partnerów i wykonawców)	15
3. Innowacyjność (zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu)	5
4. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków)	5
Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 33 pkt (60% z 55 punktów)	RAZEM 55
BUDŻET	
1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu /czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/	15
2. Efektywność ekonomiczna zadania /adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/	10
Minimalna liczba punktów w tym kryterium, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 15 pkt (60% z 25 punktów)	RAZEM 25
Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 80 Minimalna liczba punktów, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: 48 pkt 60% z 80 punktów)	ŁĄCZNIE 80

20. Do dofinansowania rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż **48** punktów.

21. Od decyzji Zarządu Powiatu Krośnieńskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

VIII. OFERTA KONKURSOWA POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji.
2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego.
3. Prawidłowo i czytelnie sporządzoną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w tym zakresie, którego dotyczy zadanie.
5. Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.

IX. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

zgodne ze stanem faktycznym i prawnym na dzień złożenia oferty (wystawiony nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty).

2. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składają potwierdzone za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję upoważniający do składania oświadczeń woli.

3. Aktualny statut organizacji. Obowiązek złożenia statutu nie dotyczy organizacji pozarządowych wymienionych w art. 3 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Zaświadczenie z banku (wydane nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty) o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu składającego ofertę.

5. Oświadczenie o braku obciążenia rachunku tytułem egzekucyjnym i zadłużenia na rachunku bankowym Oferenta.