

## Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego

Zarząd Powiatu Zawierciańskiego działając na podstawie art. 13 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu wdrażania usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym w 2019 i 2020 roku w związku z realizacją projektu pt.: „Aktywna integracja szansą na lepsze życie – program aktywizacji społeczno - zawodowej dla mieszkańców powiatu zawierciańskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

### I. Rodzaj zadania

1. Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzących działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, które są wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej.

2. Przedmiotem zadania jest wdrażanie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym w 2019 i 2020 roku w związku z projektem pt.: „Aktywna integracja szansą na lepsze życie – program aktywizacji społeczno-zawodowej dla mieszkańców powiatu zawierciańskiego”, który jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, oś priorytetowa: IX. Włączenie społeczne, działanie: 9.1. Aktywna integracja, poddziałania: 9.1.6. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekty OPS i PCPR.

3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

4. Uczestniczki i uczestnicy projektu (osoby z niepełnosprawnościami oraz wychowanki/owie pieczy zastępczej) kierowani do objęcia usługami aktywnej integracji o charakterze zawodowym, w pierwszej kolejności uzyskali wsparcie o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym, które było zaplanowane na podstawie opracowanych Indywidualnych Programów Aktywizacji.

5. Kierowanie do objęcia usługami aktywnej integracji o charakterze zawodowym będzie realizowane w formie dwóch edycji nakładających się w czasie.

6. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym obejmują:

- 1) doradztwo zawodowe – przeprowadzenie przez doradcę zawodowego dla min. 41 osób indywidualnych konsultacji, których celem jest stworzenie indywidualnych ścieżek rozwoju zawodowego; wymiar doradztwa przewidzianego na 1 osobę wynosi 60 minut. Doradca zawodowy wykonujący osobiście usługę powinien posiadać wykształcenie wyższe kierunkowe lub inne uzupełnione o kwalifikacje uprawniające do wykonywania zawodu doradcy zawodowego oraz posiadać co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie zawodowe w dziedzinie doradztwa zawodowego.
- 2) szkolenia zawodowe - szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe dla 41 osób, które są zorganizowane zgodnie z predyspozycjami uczestniczek/ków projektu według wskazań zawartych w Indywidualnych Ścieżkach Rozwoju Zawodowego, w oparciu o diagnozę sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb. Szkolenia mają na celu wyposażenie uczestniczek/ków w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy, kończące się (jeżeli wymaga tego dane szkolenie) egzaminem przeprowadzonym przez uprawnioną do tego instytucję i wydaniem dokumentu potwierdzającego kwalifikacje. Nabyte kwalifikacje i kompetencje zawodowe potwierdzone będą odpowiednim dokumentem. W przypadku konieczności poniesienia kosztów związanych

z przeprowadzeniem certyfikowanych egzaminów zewnętrznych, prowadzonych przez uprawnione podmioty, koszty te należy umieścić w osobnej pozycji budżetowej.

- 3) staże zawodowe dla 20 osób z niepełnosprawnościami (po 10 osób w każdej edycji) – organizacja i nadzorowanie przebiegu staży zawodowych realizowanych u pracodawców przez okres min. 6 miesięcy, których celem jest wyposażenie uczestniczek/ów w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz integracja zawodowa i zmniejszenie dystansu do rynku pracy. Skierowanie na staż będzie zgodne z predyspozycjami uczestniczek/ków projektu i wskazaniem zawartymi w Indywidualnych Ścieżkach Rozwoju Zawodowego. Oferent nawiąże współpracę i zawrze umowy z podmiotami przyjmującymi na staż i ze stażystami, które to umowy będą określać warunki odbywania stażu, w tym m.in. o konieczności dokonania pisemnej oceny przebiegu stażu oraz zatrudnienia stażysty po odbyciu stażu na warunkach niezbędnych do realizacji wskaźnika zatrudnieniowego, który szczegółowo opisany jest w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Oferent zapewni stażystom badania lekarza medycyny pracy, ubezpieczenie NNW, wypłatę stypendium stażowego w wysokości 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1, pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy wraz z dopełnieniem wszelkich obowiązków w postaci objęcia stażystów obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, a także wypłatę dodatków do wynagrodzenia dla opiekunów grupy stażystów w poszczególnych podmiotach przyjmujących na staż. Oferent przygotuje regulamin odbywania stażu, wzory niezbędnych dokumentów oraz zapewni realizację staży zawodowych zgodnie z zapisami Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (sekcja 3.5.2), a także zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Organizacja staży musi być także zgodna z wymogami określonymi w materiale informacyjnym Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju dotyczącym rozliczenia wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych w projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Na realizację zadania w latach 2019-2020 Powiat przeznaczą łączną kwotę 226 505,46 PLN, z czego 15 % kwoty przeznaczają się na pokrycie kosztów obsługi organizacyjno-księgowej realizacji zadania.

2. Z kwoty wymienionej w ust. 1 w 2019 roku przewidziana jest kwota 60 000,00 PLN, a w 2020 roku kwota 166 505,46 PLN.

3. W 2018 roku Powiat nie udzielił dotacji na w/w zadanie.

## **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz.688 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

2. Dotacja może zostać przyznana podmiotowi uprawnionemu: organizacji pozarządowej w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) lub podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy, jeżeli:

- 1) jej cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 2) podmiot nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne;
- 3) podmiot wykazuje się posiadaniem co najmniej 2 letniego doświadczenia w realizacji działań z zakresu integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

3. Przyznana dotacja zostanie przekazana na wskazany rachunek bankowy podmiotu. Przekazanie pierwszej transzy dotacji nastąpi w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy o wykonanie zadania publicznego, a kolejne przekazywane będą zgodnie z przedłożonym przez Zleceniobiorcę harmonogramem wypłaty transz lub w chwili rozliczenia przez podmiot co najmniej 70% przekazanej dotacji.

4. Nie dopuszcza się pobieranie opłat od skierowanych uczestniczek i uczestników.

5. Oferenci, którzy nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, przedstawiają w ofercie koszty brutto.

6. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, na które udzielono dofinansowania.

7. W kalkulacji mogą być ujęte wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania:

**8. Za koszty kwalifikowalne uznawane są:**

**1) Koszty merytoryczne, takie jak:**

- a) wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
- b) pochodne od wynagrodzeń, ZFŚS.

**2) koszty zakupu usług i inne niezbędne do realizacji zadania, takie jak:**

- a) szkolenia zawodowe wraz z zewnętrznym egzaminem, jeśli taki jest wymagany do uzyskania kwalifikacji oraz materiałami szkoleniowymi,
- b) przejazdy uczestników do miejsca realizacji szkoleń zawodowych,
- c) ubezpieczenia uczestników w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
- d) stypendium stażowe wraz z pochodnymi,
- e) dodatek do wynagrodzenia dla opiekuna grupy stażystów,
- f) badania lekarskie z zakresu medycyny pracy dla uczestników,
- g) odzieży ochronnej, jeśli taka jest wymagana na stanowisku, na którym odbywany jest staż,
- h) wynajmu sal, w których realizowane jest doradztwo zawodowe,
- i) inne niezbędne do realizacji zadania.

**3) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, takie jak:**

- a) koszty eksploatacyjne lokalu w części dotyczącej zadania w szczególności: czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci,
- b) koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, np. koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna) – z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustaw z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.
- c) materiały biurowe,
- d) sprząatanie,
- e) opłaty bankowe niezbędne do realizacji zadania (opłata za prowadzenie rachunku).

4) Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.

**9. Za koszty niekwalifikowalne uznawane są:**

- 1) Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
- 2) Zakup środków trwałych.
- 3) Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje nieruchomości.
- 4) Odpisy amortyzacyjne.

- 5) Ryczałt na jazdę po mieście itp., którego nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania.
- 6) Prowadzenie działalności gospodarczej.
- 7) Tworzenie funduszy kapitałowych.
- 8) Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
- 9) Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
- 10) Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- 11) Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
- 12) Podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF).
- 13) Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
- 14) Zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem.
- 15) Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
- 16) Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
- 17) Koszty procesów sądowych.

10. W ramach środków finansowych Powiatu Zawierciańskiego niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

11. Przesunięcia w kosztorysie mogą być dokonywane przez wszystkie lata obowiązywania umowy do 25 % w każdym roku oraz do 10% pomiędzy zadaniami, zawsze jednak w oparciu o pierwotną kalkulację, tj. w oparciu o wysokość danych pozycji ujętych w pierwotnym kosztorysie przyjętym do umowy, pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zadania oraz po uzgodnieniu z udzielającym dotacji.

#### **IV. Terminy realizacji zadania**

Zadanie ma być realizowane w terminie od 09.12.2019r. do 10.11.2020r., przy czym skierowanie uczestniczek/ków projektu w ramach drugiej edycji nastąpi w styczniu 2020r.

#### **V. Warunki realizacji zadania**

1. Środki finansowe przekazane Oferentowi na realizację zadania zleconego mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją w/w zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- 1) realizacji projektów finansowanych z innego tytułu;
- 2) deficytu wynikłego z realizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 3) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowania,
- 4) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.

2. Realizacja zadania zleconego będzie się odbywać w oparciu o harmonogram realizacji zadania przekazany Wydziałowi Rozwoju Inwestycyjnego Powiatu i aktualizowany w terminie co najmniej na dwa dni robocze przed dniem realizacji wsparcia. W/w harmonogram uwzględni m.in.: informację o miejscu, terminie i charakterze wsparcia.

3. Oferent zobowiązany jest prowadzić dokumentację potwierdzającą realizację zadania i skorzystanie przez uczestniczki/ów projektu ze wsparcia, którą przekaże Wydziałowi Rozwoju Inwestycyjnego Powiatu po zakończeniu realizacji Indywidualnych Ścieżek Rozwoju Zawodowego przez poszczególnych uczestników.

4. Oferent będzie niezwłocznie informował Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu o wszelkich nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczestniczek/ków na zajęciach.

5. W razie potrzeb, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu udostępni w swojej siedzibie salę na potrzeby przeprowadzenia doradztwa zawodowego, pod warunkiem nieujęcia w kosztorysie kosztu wynajmu sali oraz dokonaniem przez organizację stosownych ustaleń z Dyrektorem PCPR.

6. Realizacja zadania zleconego będzie odbywać się z uwzględnieniem zapisów:

- 1) Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- 2) Wykazu dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”,
- 3) Wytycznych w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy na lata 2014-2020 oraz zapisami podręcznika „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” – Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”,
- 4) Regulaminu Konkursu nr RPSL.09.01.06-IZ.01-24-158/17,
- 5) 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. Oferent zobowiązany jest stosować oznaczenia i logotypy informujące o unijnym wkładzie finansowym w realizację zadania. Wzór oznakowania dostępny jest na stronie internetowej [https://rpo.slaskie.pl/czytaj/poznaj\\_zasady\\_promowania\\_projektu](https://rpo.slaskie.pl/czytaj/poznaj_zasady_promowania_projektu). Oznacza się miejsca, w których realizowane jest zadanie publiczne, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu pisemnej informacji zawierającej co najmniej nazwę projektu, znak Funduszy Europejskich z nazwą programu, logo Unii Europejskiej z nazwą funduszu tj.: Europejski Fundusz Społeczny, barwy Rzeczypospolitej Polskiej oraz oficjalne godło promocyjne województwa śląskiego.

8. W przypadku posiadania własnej strony internetowej, Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia na niej aktywnego odnośnika do strony internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu (zakładka Projekt Aktywna integracja szansą na lepsze życie [http://www.pcpr.zawiercie.powiat.pl/kategorie/projekt\\_aktywna\\_integracja\\_szansa\\_na\\_lepsze\\_zycie\\_-\\_program\\_aktywizacji\\_spoleczo-zawodowej\\_dla\\_mieszkanow\\_powiatu\\_zawiercianskiego](http://www.pcpr.zawiercie.powiat.pl/kategorie/projekt_aktywna_integracja_szansa_na_lepsze_zycie_-_program_aktywizacji_spoleczo-zawodowej_dla_mieszkanow_powiatu_zawiercianskiego)).

9. W zakresie prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego Oferent zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U z 2019 r. poz. 351) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- 2) umieszczania opisu merytorycznego na dokumentacji finansowej wskazującej rodzaj wsparcia.

10. Kwota dotacji będzie podlegała rozliczeniu w oparciu o faktycznie zrealizowane wydatki. Niewykorzystana kwota dotacji będzie podlegała zwrotowi zgodnie z zasadami określonymi w umowie.

11. Oferent zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźników rezultatu:

- 1) „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu” na poziomie nie mniejszym niż 22 osoby, w tym 14 kobiet, 8 mężczyzn;
- 2) „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu” na poziomie nie mniejszym niż 41 osób, w tym 25 kobiet, 16 mężczyzn;
- 3) „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)” na poziomie nie mniejszym niż 20 osób, w tym 11 kobiet, 9 mężczyzn.

12. Oferent zobowiązany jest do złożenia częściowego i końcowego sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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). Sprawozdanie należy złożyć w kancelarii Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34, 42-400 Zawiercie, pok. 10. Sprawozdanie częściowe należy złożyć do 30 dni od zakończenia roku budżetowego, a sprawozdanie końcowe do 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego.

13. Oferent zobowiązany jest składać do Wydziału Rozwoju Inwestycyjnego Powiatu kwartalne sprawozdania z realizacji zadania publicznego obejmujące informacje takie jak: zrealizowany postęp rzeczowy, zestawienie wydatków obejmujące numer i datę wystawienia dokumentu finansowo-księgowego, pozycję z formularza ofertowego, której dotyczy koszt, czego dotyczy, kwotę wydatku, sposób i termin zapłaty.

14. Oferent zobowiązany jest wydać uczestniczkom/kom imienne zaświadczenia o udziale w aktywizacji zawodowej wskazując, który rodzaj wsparcia został udzielony.

15. Sposób monitorowania wskaźników:

- 1) listy obecności,
- 2) zaświadczenie o odbyciu stażu wraz z opinią pracodawcy,
- 3) dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji (np.: zaświadczenie, certyfikat, świadectwo),
- 4) umowy o pracę lub umowy zlecenia,
- 5) oświadczenia o poszukiwaniu pracy,
- 6) Indywidualne Ścieżki Rozwoju Zawodowego,
- 7) dokumentacja fotograficzna.

## **VI. Termin składania ofert**

1. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić według wzoru, stanowiącego Załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. (Dz. U. z 2018r. poz. 2057), o której mowa a art. 14 ust. 1\* / 2\* ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz.688 z późn. zm.)

2. Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone według wzoru określonego w rozporządzeniu o którym mowa wyżej, należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie **do 19.11.2019r. do godz. 14.00 w kancelarii Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34, 42-400 Zawiercie, pok. 10** (liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego). W/w termin jest terminem zakończenia składania ofert. Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą poddawane ocenie i zostaną zwrócone Oferentowi.

3. Na kopercie należy umieścić pieczętkę Oferenta z jego pełną nazwą i adresem. Do oferty należy dodatkowo dołączyć informację z imieniem i nazwiskiem oraz numerem telefonu osoby upoważnionej do kontaktu.

4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w formie komputerowej, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.

5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, po terminie, niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

7. Oferty przesłane faksem lub złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.

8. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

## **VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Oceny ofert, na podstawie przedstawionej dokumentacji dokona Komisja Konkursowa, którą powołuje Zarząd Powiatu Zawierciańskiego.

2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Jeśli kwota oferty przewyższa kwotę podaną w pkt II ppkt 1 ogłoszenia, podlega odrzuceniu. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 51 punktów. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z dotacji. W przypadku ww. konkursu wybrany zostanie tylko 1 Wykonawca, którego oferta otrzyma największą liczbę punktów.

4. Opinia Komisji Konkursowej zawierająca listę wszystkich złożonych ofert wraz z uzasadnieniem wyboru 1 Wykonawcy, któremu planowane będzie zlecenie zadania oraz propozycja kwoty dotacji przeznaczonej na realizację przez niego zadania, przekazana zostanie Zarządowi Powiatu Zawierciańskiego.

5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokona Zarząd Powiatu Zawierciańskiego w formie uchwały.

6. Komisja Konkursowa stosuje następujące kryteria oceny merytorycznej ofert na realizację zadania:

Lp.	Szczegółowe kryteria wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego, kwalifikacji osób przy udziale których będzie realizowane zadanie:	<b>64</b>
1)	Ocena syntetycznego opisu zadania, w tym: informacji o miejscu i sposobie realizacji zadania, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację.	20
2)	Ocena planu i harmonogramu działań	8
3)	Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania, w tym: adekwatności sposobu monitorowania rezultatów.	12
4)	Doświadczenie w realizacji zadań w obszarze konkursowym (2 lata - 2 pkt., 3 lata - 4 pkt., 4 lata - 5 pkt., 5 lat - 6 pkt., więcej niż 5 lat - 7 pkt.)	7
5)	Kwalifikacje i doświadczenie osób odpowiedzialnych za realizację zadania	6
6)	Sposób udokumentowania kwalifikacji i doświadczenia osób odpowiedzialnych za realizację zadania: (wyłącznie oświadczenie - 1 pkt., kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie - 2 pkt. (w przypadku dołączenia do oferty kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie co najmniej połowy osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania), 3 pkt. (w przypadku dołączenia do oferty kserokopii dokumentów wszystkich osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania))	3
7)	Zasoby lokalowe i rzeczowe (m.in. dostępność dla osób niepełnosprawnych max. 8 pkt)	8
2.	Ocena kalkulacji kosztów	<b>22</b>
1)	Zgodność budżetu z planowanymi działaniami oraz realność kosztów	22
3.	Ocena pozostałych informacji	14
1)	Dotychczasowa współpraca z Powiatem Zawierciańskim w zakresie współpracy pozafinansowej, w tym: m.in. udział w zespołach doradczych, konsultacji Programu współpracy, szkoleniach, Forum Organizacji Pozarządowych. (0 pkt. - brak udziału; 1 pkt. - dla nowych organizacji, które powstały w ciągu ostatniego roku, 2 pkt. - sporadyczny udział w ww. formach współpracy w okresie ostatniego roku; 3 - 4 pkt. - regularny udział organizacji w co najmniej dwóch działaniach prowadzonych przez Powiat Zawierciański w okresie ostatniego roku).	4
2)	Dotychczasowa współpraca z Powiatem Zawierciańskim w zakresie współpracy finansowej, tj. wywiązywania się w całości z zawartych umów, prawidłowego i terminowego wywiązywania się z otrzymanej dotacji: (od -1 do -4 pkt. - nieterminowe składanie sprawozdań, błędy merytoryczne i rachunkowe; 1 pkt. - dla nowych organizacji,	4

	<i>które dotychczas nie otrzymywały środków z budżetu Powiatu Zawierciańskiego, 2 pkt. – terminowe składanie sprawozdań, nieliczne błędy merytoryczne i rachunkowe; 3-4 pkt. - terminowe składanie sprawozdań, brak błędów merytorycznych i rachunkowych).</i>	
3)	Atrakcyjność form promocji projektu: <i>(0 pkt. – brak w ofercie informacji o jakiegokolwiek promocji zadania; 3 pkt. – ulotki, plakaty, strona internetowa.)</i>	3
4)	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej: <i>(0 pkt. – oferta wymaga 3 i więcej drobnych poprawek; 1 pkt. – oferta wymaga 2 drobnych poprawek merytorycznych; 2 pkt. – oferta wymaga 1 drobnej poprawki; 3 pkt. – oferta nie wymaga poprawek).</i>	3
	<b>RAZEM:</b>	<b>100</b>

7. Komisja Konkursowa analizuje ofertę pod względem celowego i racjonalnego gospodarowania środkami budżetowymi, kierując się zasadami: wyboru najkorzystniejszej oferty, wynikającymi z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych co do celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

### VIII. Termin dokonania wyboru ofert

1. Informacja o wynikach konkursu wraz z pełną listą podmiotów ubiegających się o dotację oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu oraz PCPR, w Biuletynach Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń: Starostwa Powiatowego ul. Sienkiewicza 34 i PCPR w Zawierciu przy ul. Daszyńskiego 4, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu uchwały w sprawie przyznania dotacji na zlecenie realizacji zadania publicznego.

2. Termin dokonania wyboru oferty nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia otwarcia ofert. Wyniki podane zostaną do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w ust.1.

3. Do uchwały Zarządu Powiatu w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

4. O wyborze oferty Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, e-mailem lub pisemnie.

5. Ważne oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom.

6. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

7. Umowa o zleceniu realizacji zadania publicznego w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert zawarta zostanie pomiędzy wyłonionym Wykonawcą, a Zarządem Powiatu Zawierciańskiego.

### IX. Dodatkowe informacje

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu ofert można uzyskać:

- 1) w kwestiach formalnych: Starostwo Powiatowe w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34 - Wydział Rozwoju Inwestycyjnego Powiatu, tel. 32 45 07 100;
- 2) w kwestiach merytorycznych: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu (osoba do kontaktu Pani Aleksandra Smuła, numer tel. 32 67 107 48 wew. 115, e-mail: asmula@pcpr.zawiercie.powiat.pl).

2. Wzór oferty wraz z załącznikami dostępny jest w następujących miejscach:

- 1) na stronach internetowych:

Starostwa Powiatowego w Zawierciu na stronie [www.zawiercie.powiat.pl](http://www.zawiercie.powiat.pl) - konkursy 2019 oraz w zakładce: Biuletyn Informacji Publicznej – Ogłoszenia

oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w zakładce: Projekt Aktywna integracja szansą na ...;

- 2) na tablicach ogłoszeń:



w Starostwie Powiatowym ul. Sienkiewicza 34, 42-400 Zawiercie oraz w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie ul. Daszyńskiego 4, 42-400 Zawiercie.

**X. Zarząd Powiatu Zawierciańskiego zastrzega sobie prawo do:**

1. zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie;
2. przesunięcia terminu składania ofert.

**Wykaz załączników do otwartego konkursu ofert:**

1. Regulamin otwartego konkursu ofert (Załącznik nr 1).