

## **Ogłoszenie**

Na podstawie:

- art. 11 ust.1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.),
- art. 35a ust.1 pkt 9c w związku z art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1945)

### **Zarząd Powiatu Cieszyńskiego ogłasza**

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego

#### **Rodzaj zadania:**

zadanie z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych dotyczące rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych

#### **Tytuł zadania:**

Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych

### **I. Informacje ogólne**

1. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są prowadzące działalność w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:
  - a) fundacje,
  - b) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.).
2. Dofinansowanie realizacji zadań nie może być przyznane fundacjom oraz organizacjom pozarządowym, które:
  - a) posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON,
  - b) posiadają wymagalne zobowiązania wobec ZUS i/lub Urzędu Skarbowego.
3. Pomoc finansowa nie może być przyznana oferentowi, który otrzymał dofinansowanie ze środków PFRON na ten sam projekt (w tym z samorządu województwa lub z PFRON). Tym samym, na realizację danego zadania może być zawarta wyłącznie jedna umowa dofinansowania ze środków PFRON.

4. Przed przystąpieniem do otwartego konkursu ofert każdy z podmiotów uprawnionych powinien zapoznać się dokładnie z treścią niniejszego ogłoszenia w sprawie otwartego konkursu ofert.
5. Podmiot uprawniony składający ofertę ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz odpowiada za poprawność złożonej oferty.

**II. Termin realizacji zadania: od 14 kwietnia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.**

**III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

W roku 2017 Zarząd Powiatu Cieszyńskiego na realizację ofert wyłonionych w konkursie planuje przeznaczyć 100.000 zł.

**IV. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Warunkiem przyznania dotacji jest podpisanie umowy z podmiotami, których oferty zostały wyłonione w otwartym konkursie ofert. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
2. Przyznana dotacja ma charakter dofinansowania realizacji zadania. Pozostałe środki na realizację zadania zabezpiecza oferent.
3. Wysokość przyznanej dotacji nie może przekroczyć 90% ogólnych kosztów realizacji zadania.
4. Źródłem finansowania wkładu własnego oferenta mogą być między innymi opłaty pobierane od uczestników projektu (opłaty te traktowane są jako przychód projektu). Jeżeli oferent przedstawi w ofercie informację o prowadzeniu wyłącznie działalności nieodpłatnej (o której mowa w art. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) nie jest uprawniony do pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników.
5. Część wkładu własnego może stanowić wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków) lub wkład rzeczowy (np. nieruchomości, środki transportu, maszyny urządzenia, a także zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie – np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna, itp. planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego).
6. Wkład osobowy i rzeczowy oferenta powinien być ujęty w formularzu ofertowym. Wycena wkładu osobowego i rzeczowego nie może stanowić więcej niż 95% sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł, wkład osobowy oraz wkład rzeczowy.
7. Wkład osobowy winien być dokumentowany w trakcie realizacji zadania poprzez stosowanie comiesięcznych kart czasu pracy i oświadczeń wolontariuszy/osób świadczących pracę społeczną. Kwoty deklarowane jako wartość wkładu osobowego muszą być ustalone w oparciu o ceny obowiązujące aktualnie na rynku.
8. Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów będzie obejmować wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość.
9. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie bieżących kosztów bezpośrednio związanych

realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których zadanie jest adresowane. Za kwalifikowane uznaje się wydatki niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej.

10. Dotacji nie podlegają remonty, adaptacja pomieszczeń, usługi i wydatki inwestycyjne, wydatki na zakupy inwestycyjne, zakup nieruchomości, działalność gospodarcza, polityczna, religijna i związkowa.
11. W przypadku uzyskania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, podmiot uprawniony zobowiązany będzie do złożenia aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów zadania oraz ewentualnie aktualizacji harmonogramu i opisu działań przy realizacji zadania.
12. Dotacja przekazywana będzie w 2 transzach.
13. Płatność przez Powiat kwoty dofinansowania nastąpi w polskich złotych i wyłącznie na terenie Polski. Przekazanie środków następuje przelewem na wskazany przez oferenta rachunek bankowy – wydzielony dla środków PFRON otrzymanych w ramach umowy.
14. Podmiot uprawniony musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego. Odsetki powstałe na rachunku bankowym wydzielonym dla środków PFRON zwracane są na rachunek Powiatu.
15. Podmiot uprawniony zobowiązany jest prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
16. Podmiot uprawniony zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadania w sposób umożliwiający ocenę wykonywania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
17. Każdy dowód księgowy powinien być opatrzony na odwrocie pieczęciom podmiotu uprawnionego oraz zawierać, sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenia zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.
18. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji zadania powinny być opatrzone następującymi klauzulami:
  - „płatne ze środków PFRON w wysokości ... - dot. umowy nr ....., zadania pn. ....” - w przypadku kosztów finansowanych w całości lub części ze środków PFRON
  - „płatne ze środków stanowiących wkład własny Podmiotu w wysokości..... - dot. umowy nr ....., zadania pn. ....” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Podmiot w ramach wkładu własnego.

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

1. Celem konkursu jest wyłonienie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, polegających na prowadzeniu grupowych i indywidualnych zajęć, które mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych.

2. Do udziału w otwartym konkursie ofert może przystąpić podmiot uprawniony, który spełni łącznie następujące wymagania:
  - a) złoży lub prześle ofertę z załącznikami, o których mowa w pkt VI,
  - b) posiada wykwalifikowaną kadrę specjalistów niezbędną do realizacji zadania,
  - c) posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania,
  - d) posiada doświadczenie w zakresie realizacji zadania, którego dotyczy ogłoszenie konkursowe.
3. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert, zobowiązany jest m.in. do:
  - a) wykonania zadania zgodnie ze złożoną ofertą (stanowiącą załącznik do umowy),
  - b) złożenia przed podpisaniem umowy oświadczenia m.in. o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym, o rozliczaniu lub nie rozliczaniu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków otrzymanych na realizację zadania, (załącznik do umowy) oraz ewentualnie aktualizacji: kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, opisu poszczególnych działań i harmonogramu realizacji zadania,
  - c) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego,
  - d) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie i na wzorze określonym zawartą umową oraz wynikających z w/w ustaw,
  - e) w przypadku gdy podmiot uprawniony jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot uprawniony jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
4. Zajęcia muszą odbywać się dla stałej grupy co najmniej 10 osób, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Istnieje możliwość wymiany uczestników pod warunkiem, iż dotyczyć to będzie nie więcej niż 20 % osób uczestniczących w zajęciach.
6. Zajęcia dla uczestników powinny odbywać się przynajmniej 5 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu w ciągu minimum 3 miesięcy. Wyjątkiem są kilkudniowe przerwy wynikające z umiejscowienia w kalendarzu świąt i pozostałych dni wolnych od pracy.
7. Uczestnicy muszą być mieszkańcami co najmniej trzech gmin powiatu cieszyńskiego.

## **VI. Miejsce i termin składania ofert oraz wymagana dokumentacja:**

1. **Termin i miejsce składania ofert:** ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **5 kwietnia 2017 r., do godz. 15.00** w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR), ul. Bobrecka 29, 43-400 Cieszyn lub przesać pocztą na w/w adres (**decyduje data wpływu oferty do PCPR wraz z załącznikami**) w zamkniętej kopercie z opisem: *nazwa i adres oferenta, tytuł zadania publicznego wskazanego w niniejszym ogłoszeniu*.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania przez podmiot uprawniony jest złożenie formularza ofertowego wypełnionego czytelnie, w języku polskim, wyłącznie na formularzu określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
3. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej [www.bip.powiat.cieszyn.pl](http://www.bip.powiat.cieszyn.pl) oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie (pokój 114).

4. Oferty dostarczone (przesłane) po terminie lub złożone w innym miejscu, niż miejsce o którym mowa w pkt VI.1 albo niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.
5. Oferta podmiotu uprawnionego powinna zawierać:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji (pkt IV formularza ofertowego),
  - b) informacje o terminie realizacji zadania (pkt I.4 formularza ofertowego),
  - c) informacje o miejscu realizacji zadania (pkt IV.1 formularza ofertowego),
  - d) harmonogram realizacji zadania (pkt IV.7 formularza ofertowego),
  - e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (pkt IV.8 formularza ofertowego),
  - f) informację o przewidywanych źródłach finansowania zadania publicznego, w tym informacje o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł,
  - g) informację o posiadanych zasobach kadrowych, zapewniających realizację zadania – propozycja obsady z wyszczególnieniem liczby pracowników, etatów i stanowisk, kwalifikacji oraz specjalistów współpracujących z oferentem itp. (pkt IV.11 formularza ofertowego),
  - h) wycenę wkładu osobowego w oparciu o ceny aktualnie obowiązujące na rynku (pkt IV.12 formularza ofertowego) – o ile dotyczy,
  - i) informacje o wkładzie rzeczowym przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (pkt IV.13 formularza ofertowego) – o ile dotyczy,
  - j) szczegółową informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę zakresie, którego dotyczy zadanie – doświadczenie (pkt IV.15 formularza ofertowego),
  - k) oświadczenie o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania, oświadczenie o nie zaleganiu lub zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne (oświadczenia na końcu formularza ofertowego),
  - l) w przypadku składania oferty wspólnej, wskazanie: jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty uprawnione oraz sposób reprezentacji podmiotów, podział kosztów, przyporządkowanie zasobów kadrowych i rzeczowych do dysponujących nimi oferentów (formularz ofertowy),
  - m) inne wymagane informacje i dokumentację określone w Ogłoszeniu.
6. Do oferty należy dołączyć:
  - a) kopię aktualnego odpisu z ewidencji lub innego rejestru niż Krajowy Rejestr Sądowy wykazującego status prawny uprawnionego podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym) – w przypadku gdy podmiot nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego,
  - b) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez podmiot uprawniony,
  - c) dokument potwierdzający prawo dysponowania lokalem, w którym realizowane będzie zadanie,
  - d) w przypadku złożenia oferty wspólnej – kopię umowy zawartej między podmiotami uprawnionymi,
  - e) oświadczenie, iż oferent gwarantuje wykonanie zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania publicznego,
  - f) oświadczenie o niezaleganiu wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON.
7. Podmiot uprawniony może załączyć do oferty inne dokumenty potwierdzające zdolność i doświadczenie oferenta do realizacji zadania objętego konkursem – referencje, opinie.
8. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoby reprezentujące podmiot uprawniony (zgodnie z przyjętą zasadą reprezentacji) winny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
9. Przy opracowaniu oferty, w tym kosztorysu realizacji zadania należy kierować się zasadą, iż każda pozycja kosztorysu winna być szczegółowo opisana tzn. wymienić szczegółowo jaki rodzaj kosztu mieści się w ramach danej pozycji kosztorysu np. w przypadku kosztów związanych wynagrodzeniami: kogo

dotyczy zatrudnienie, w przypadku zakupu materiałów wymienić, w tym: materiały biurowe, środki czystości, itp., w przypadku zakupu energii, w tym: energia elektryczna, gaz, woda itp.). Powyższy opis winien się znajdować bezpośrednio pod daną pozycją kosztorysu lub w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie uwag do kosztorysu. Kalkulacja kosztów powinna być spójna z harmonogramem.

10. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
11. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane przez oferenta/offerentów.
12. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów, złożenia wyjaśnień lub aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów, harmonogramu realizacji zadania i opisu poszczególnych działań.

## **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty**

1. Zarząd Powiatu powołuje komisję konkursową (zwaną dalej Komisją), która opiniuje oferty złożone w otwartym konkursie ofert.
2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą Komisji (protokolant).
3. Komisja w pierwszej kolejności podda złożone oferty szczegółowej analizie pod względem spełnienia wymogów formalnych, a następnie ocenie merytorycznej, zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik do Ogłoszenia.
4. Komisja z prac sporządza protokół.
5. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i zawarciu umowy na realizację przedmiotowego zadania lub odmowie zawarcia takiej umowy podejmuje w drodze uchwały Zarząd Powiatu Cieszyńskiego po zapoznaniu się z protokołem z posiedzenia Komisji opiniującej złożone oferty.
6. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 13 kwietnia 2017 r.
7. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Każdy, w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
9. Zastrzega się możliwość odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
10. Wyniki Otwartego Konkursu Ofert ogłasza się na stronach: [www.powiat.cieszyn.pl](http://www.powiat.cieszyn.pl), [www.bip.powiat.cieszyn.pl](http://www.bip.powiat.cieszyn.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego przy ul. Bobreckiej 29 w Cieszynie.

## **VIII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organom uprawnionym.**

W roku 2015 i 2016 nie realizowano zadania tego samego rodzaju. W roku 2014 realizowano zadanie tego samego rodzaju, którego koszt realizacji wyniósł 71.005,07 zł, w tym kwota dotacji udzielona podmiotom uprawnionym wyniosła 50.000 zł.

## **IX. Informacje dodatkowe:**

1. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotom wyłonionym w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
2. Dodatkowych informacji udziela się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie, ul. Bobrecka 29 w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 do 15.00 lub pod nr tel. (33) 47 77 119.

**STAROSTA**  
  
**Janusz Król**