

ZARZĄD POWIATU TURECKIEGO

na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) oraz uchwały nr XX/154/2016 Rady Powiatu Tureckiego z dnia 17 października 2016 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Tureckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017”

ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego Powiatu Tureckiego w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania w 2017 roku.

I. ZLECENIE ZADANIA PUBLICZNEGO ODBYWA SIĘ W FORMIE WSPARCIA REALIZACJI ZADANIA WRAZ Z UDZIELENIEM DOTACJI NA DOFINANSOWANIE JEGO REALIZACJI

II. ZADANIE ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ:

W ZAKRESIE NAUKI, EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA:

- 1) organizacja na terenie Powiatu Tureckiego przedsięwzięć edukacyjnych (m.in. konferencji, konkursów, wystaw, imprez plenerowych i innych) służących wspieraniu i promocji działalności szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania w 2017 roku – 40 000 zł;
- 3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami zrealizowanych w 2016 r. i 2017 r.:
 - a) w roku 2016 i 2017 – nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania.
- 4) przy realizacji zadania wymagane jest wykorzystanie bazy i infrastruktury jednostek organizacyjnych samorządu powiatowego.

III. ZASADY I KRYTERIA PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwale Nr XX/154/2016 Rady Powiatu Tureckiego z dnia 17 października 2016 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Tureckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017” oraz zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

2. Zlecenie realizacji zadania odbywa się w formie wspierania. Wysokość dofinansowania nie może stanowić więcej niż 90 % kosztów całkowitych realizacji zadania.

Całkowity koszt realizacji zadania publicznego stanowi sumę kwot: dotacji, innych środków finansowych (środków finansowych własnych, środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych środków), wkładu osobowego.

W ramach konkursu oferent nie wycenia wkładu rzeczowego.

3. Wydatki finansowane z dotacji muszą być związane bezpośrednio z realizacją zadania, i w szczególności obejmować:

- 1) koszty wynagrodzenia ze składkami na ubezpieczenie społeczne osób zatrudnionych do realizacji zadania;
 - 2) koszty rzeczowe:
 - a) koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego zadania (np. zakup sprzętu, zakup materiałów programowych, rzeczowych nagród konkursowych dla uczestników projektu, biletów wstępu, środków żywności itp.),
 - b) koszty lokalowe (czynsz, media – gaz, energia, woda, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizacji zadania,
 - c) koszty delegacji i przejazdów niezbędnych przy realizacji zadania,
 - d) **koszty wyżywienia (w tym zakupu usług gastronomicznych) nie mogą przekraczać 30% wnioskowanej/otrzymanej dotacji,**
 - e) **koszty administracyjne zadania tylko w części dotyczącej realizacji zadania, nie mogą przekraczać 20% wnioskowanej/otrzymanej dotacji** (np. koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, obsługa księgowa itp.);
 - 3) zakup usług wynikających ze specyfiki realizowanego zadania (np. usługi poligraficzne, transport, zakwaterowanie, obsługa techniczna, ubezpieczenie uczestników zadania).
4. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3 500 zł), nabycie lub dzierżawę albo najem gruntów oraz działalność gospodarczą i działalność polityczną.

5. **Środki finansowe przekazane w ramach dofinansowania (dotacja) muszą być wydatkowane do dnia określonego w umowie (w tym także składki ZUS, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych) i nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów poniesionych przed podpisaniem umowy.**

6. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

7. W przypadku przyznania dotacji niższej niż określona w ofercie, oferent jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego opisu / harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.

8. Zarząd Powiatu Tureckiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli rzeczywisty zakres realizowanego zadania będzie znacząco odbiegał od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Zarządem Powiatu Tureckiego. Wzór umowy został określony w rozporządzeniu 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).

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie winno być zrealizowane **od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2017 r.**
2. Zadanie winno być skierowane przede wszystkim do mieszkańców Powiatu Tureckiego.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie wskazanym w ofercie.

V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy sporządzić na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik 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).

2. W ofercie obowiązkowo należy wypełnić w części IV. pkt 5 tabelę o nazwie: „Dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego, składającej się z następujących kolumn: zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa), sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

3. Oferent nie wypełnia w ofercie:

- 1) części IV. w pkt 8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ...”, kolumna 10 „z wkładu rzeczowego (w zł),
- 2) części IV. w pkt 9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego”, ppkt. 3.2 „Wkład rzeczowy” (w zł).

4. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach oraz ogłoszeniem konkursowym.

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

6. Wzór oferty na realizację zadania publicznego dostępny jest na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Turku www.powiat.turek.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.turek.pl oraz w Wydziale Rozwoju i Edukacji w Starostwie Powiatowym w Turku, pokój nr 220.

7. Obowiązkowe załączniki do oferty:

- 1) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
- 2) w przypadku złożenia oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi lub innymi uprawnionymi podmiotami określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania.
- 3) oświadczenie o prowadzeniu nie oprocentowanego rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru, na który zostanie przyznana dotacja.

8. Kompletne oferty wraz z załącznikami należy składać w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach, oddzielnie na każde zadanie, zatytułowane: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Tureckiego w 2017 roku” (*rodzaj zadania, tytuł zadania publicznego określonego w ogłoszeniu o konkursie*). Na kopercie należy umieścić nazwę i adres podmiotu składającego ofertę.

9. Oferty należy złożyć w Punkcie Informacyjnym Starostwa Powiatowego w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek, lub za pośrednictwem poczty w terminie do **2 maja 2017 r., do godz. 15⁰⁰**.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Turku.

10. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego odrębnego kompletu załączników.

11. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każdy załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem (na każdej stronie wraz z datą) przez składającego ofertę.

12. Złożone oferty wraz z załącznikami są dokumentacją urzędową i nie podlegają zwrotowi.

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT:

1. Rozpatrzenie ofert następuje w terminie do 30 dni od daty zakończenia składania ofert.

2. Sprawdzenia wymogów formalnych i oceny merytorycznej złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Tureckiego.

3. Wymogi formalne zostaną spełnione, jeżeli oferta jest prawidłowa i kompletna.

4. **Oferta uznana jest za prawidłową jeżeli:**

- 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
- 2) złożona jest na właściwym formularzu;
- 3) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie;
- 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty;

- 5) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
- 6) przedstawiono szczegółowy kosztorys wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów;
- 7) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu zadania;
- 8) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.

5. Oferta jest uznana za kompletną jeżeli:

- 1) wypełnione zostały wszystkie pola oferty (w przypadku gdy dane pole nie ma zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole),
- 2) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki;
- 3) załączniki w formie kserokopii są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.

6. W przypadku niespełnienia ww. warunków oferent może być wezwany do uzupełnienia złożonej przez niego dokumentacji wyłącznie w zakresie kompletności oferty w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisemnego powiadomienia o wezwaniu (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia.

7. Nieuzupełnienie braków w ww. terminie powoduje odrzucenie oferty bez rozpatrzenia merytorycznego.

8. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne (kompletność, prawidłowość) dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.

9. Kryteria oceny merytorycznej oferty:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, również w odniesieniu do zakresu rzeczowego;
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
- 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

10. Z przebiegu prac komisja konkursowa sporządza protokół, który wraz z listą wybranych ofert oraz propozycją wysokości dotacji dla poszczególnych oferentów przedstawia Zarządowi Powiatu Tureckiego.

11. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości przyznanej dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Tureckiego.

12. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.turek.pl oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Turku www.powiat.turek.pl.

13. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent jest zobowiązany pisemnie powiadomić Zarząd Powiatu Tureckiego o swojej decyzji.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Zarząd Powiatu Tureckiego zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania otwartego konkursu ofert w całości lub części;
- 2) przedłużenia terminu składania ofert;
- 3) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
- 4) przelożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

2. Informacji w sprawie otwartego konkursu ofert udzielają pracownicy Wydziału Rozwoju i Edukacji, Starostwa Powiatowego w Turku (pokój nr 220 oraz pod nr tel. 63 222 32 57 lub 63 222 32 58).