

UCHWAŁA NR 297/2020
ZARZĄDU POWIATU W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM
z dnia 24 lipca 2020 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Piotrkowskiego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2020 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 poz. 920) oraz art. 4 ust. 1 pkt 10 i art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XV/97/19 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 10 października 2019 roku w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok

Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim uchwala, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Piotrkowskiego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 7 ust. 1 pkt 11 Programu Współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XV/97/19 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 10 października 2019 roku.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§ 3. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega opublikowaniu na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim www.powiat-piotrkowski.pl w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim www.powiat-piotrkowski.bip.net.pl i na tablicy ogłoszeń Starostwa.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO

Piotr Wojtyśiak
dr Piotr Wojtyśiak

WICESTAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO

Dariusz Magacz
Dariusz Magacz

**Zarząd Powiatu
w Piotrkowie Trybunalskim**

Na podstawie art. 32 ust. 1 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 poz. 920) oraz art. 4 ust. 1 pkt 10 i art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XV/97/19 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 10 października 2019 roku w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok

**otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych Powiatu Piotrkowskiego
w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w roku 2020**

I. Rodzaj i cel zadania, forma i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Rodzajem i celem realizacji zadań publicznych Powiatu Piotrkowskiego są działania na rzecz osób w wieku emerytalnym. m.in. poprzez:

- a) rozwijanie i promowanie wolontariatu osób starszych i na rzecz osób starszych oraz grup samopomocowych,
- b) realizacja zadań w zakresie zwiększania poziomu aktywności osób starszych,
- c) realizacja zadań z zakresu działalności kulturalnej i sportowej,
- d) działania przeciwdziałające wykluczeniu np.: kursy, szkolenia, warsztaty itp.,
- e) wzmacnianie i promowanie integracji międzypokoleniowej.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wspierania wraz z udzieleniem dotacji. W roku 2020 Powiat Piotrkowski przekaże na realizację wyżej wymienionych zadań publicznych środki w wysokości **30 000,00 zł.**

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm).
- 3) Uchwała Nr XV/97/19 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 10 października 2019 roku w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok.
- 4) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

2. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższych zadań zostaną wybrane przez Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Do konkursu każdy Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych.
5. Działania mogą być realizowane od **7.09.2020 r.** do dnia **31.12.2020 r.**
6. Maksymalna wysokość jednostkowej dotacji wynosi **7.000,00 zł.**
7. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 90% wnioskowanej kwoty dotacji.
 - 1) Wkład własny nie może być mniejszy niż 10% wnioskowanej kwoty dotacji. Na wkład własny składa się:
 - a) wkład finansowy rozumiany jako: wkład środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego,
 - b) wkład osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - c) wkład rzeczowy. Wycena wkładu rzeczowego musi być oparta o ceny rynkowe. Jako stawki stosowane do rozliczeń wkładu własnego rzeczowego stosuje się następujące przeliczniki:
 - przeciętna stawka rynkowa za najem pomieszczeń, urządzeń, sprzętu etc.,
 - przeciętna stawka za wykonanie określonej usługi.
 - 2) Konieczne jest oszacowanie wartości wkładu własnego w postaci wkładu osobowego lub rzeczowego w budżecie oferty, jeśli taka postać wkładu własnego została przewidziana przez Oferenta.
 - 3) Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego z realizacji zadania następuje przede wszystkim przez:
 - a) imienne listy z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy,
 - b) pisemne umowy z wolontariuszami.
8. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.).
9. Realizatorem zadania może być Oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania, tzn. doświadczone osób m.in. wykładowców, trenerów, instruktorów, prelegentów, opiekunów medycznych, lekarzy itp. Oferent w części IV.2 oferty powinien podać wszystkie niezbędne dane osób jakie realizują zadanie tj. informacje tylko na temat kwalifikacji bez podawania danych osobowych.
10. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - a) są niezbędne do realizacji zadania,
 - b) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy Oferentem a Powiatem,
 - c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - d) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
 - e) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.
11. Z zastrzeżeniem postanowień pkt. 10 za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
 - a) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy;
 - b) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
 - c) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
 - d) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.);
 - e) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w związku z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 865z późn. zm.);
 - f) amortyzacja;

- g) leasing;
- h) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- i) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- j) koszty kar i grzywien;
- k) koszty procesów sądowych;
- l) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- ł) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- m) zakup napojów alkoholowych (ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz., 2277z późn. zm.);
- n) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego);
- o) koszty obsługi administracyjnej zadania publicznego przekraczające 15% wnioskowanej kwoty dotacji (obsługa zadania publicznego to m.in.: koordynacja zadania, wykonywanie zadań administracyjno - nadzorczo - kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
- p) zakup niezbędnego sprzętu do realizacji zadania nie może przekroczyć 15% wnioskowanej kwoty dotacji.

12. Do przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, ewaluacji i kontroli w ramach realizowanego zadania.

13. Powiat Piotrkowski zastrzega sobie możliwość bieżącego monitorowania przebiegu prowadzonych spotkań i konsultacji w trakcie ich trwania, mającego na celu sprawdzenie prawidłowości realizacji zadania.

14. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez Oferenta.

16. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umów z Oferentami, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone.

17. Oferenci, z którymi zawarta zostanie umowa, zobowiązują się do informowania o źródłach finansowania zadania. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

18. Oferenci, z którymi zawarta zostanie umowa, zobowiązują się do umieszczenia logo Powiatu Piotrkowskiego na wszystkich materiałach, w szczególności informacyjnych, promocyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

19. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

20. W udziale w konkursie nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ta organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

21. Dopuszcza się możliwość dokonania, pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, przesunięć do 15% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 15%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku

wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

22. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej (zaktualizowany zakres działań/ harmonogramu) i uzyskania zgody Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim. Zmiany wymagają aneksu do umowy.

23. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 15 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim oraz aneksu do umowy.

24. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli Oferent zrealizuje 85 % założonych w ogłoszeniu rezultatów.

25. Dotacje przyznane na realizację zadań publicznych wymagają od Oferenta prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Oznacza to, że w planie kont księgowych Oferenta należy wyodrębnić zarówno na koncie przychodów jak i na koncie kosztów konto księgowe, związane z każdą otrzymaną dotacją.

26. Podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowanym dla Oferentów posiadających prawną możliwość jego odzyskania.

27. Wysokość innych środków finansowych, wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego może się zmieniać w wyniku realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji. Jeśli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

III. Termin, warunki i miejsce realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania: rozpoczęcie od **7.09.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.** – w ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania publicznego, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.

2. Do konkursu mogą przystąpić zgodnie z ustawą oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz stowarzyszenia zwykle zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, jeśli ich cele statutowe są zgodne z obszarem, celami i założeniami konkursu, w jakim realizowane jest zadanie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- a) zamierzają realizować zadanie na rzecz Powiatu Piotrkowskiego lub mieszkańców Powiatu Piotrkowskiego,
- b) prowadzą swoją działalność na terenie Powiatu Piotrkowskiego,
- c) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- d) złożyły w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami,
- e) realizowane zadanie będzie zgodne z celami i założeniami konkursu;
- f) będą realizować zadanie na terenie minimum dwóch gmin lub z udziałem mieszkańców minimum dwóch gmin z terenu Powiatu Piotrkowskiego.

3. Miejscem realizacji zadania jest teren Powiatu Piotrkowskiego, a w uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach możliwa będzie realizacja zadania poza terenem Powiatu Piotrkowskiego (decyzję w tej sprawie podejmie Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim).

IV. Miejsce i termin składania ofert, załączniki.

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów

- umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do Oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
 3. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dąbrowskiego 7 lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem **„Otwarty konkurs ofert na realizację na realizację zadań publicznych Powiatu Piotrkowskiego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w roku 2020” od dnia 28.07.2020r. do 18.08.20r. do godz. 15.30** (liczy się data wpływu do urzędu).
 4. Do ofert należy dołączyć:
 - 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu/ regulaminu organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; (obowiązek złożenia statutu nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).
 - 2) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:
 - w przypadku fundacji, stowarzyszeń oraz spółdzielni socjalnych – aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych;
 - w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla Oferenta;
 - w przypadku stowarzyszeń zwykłych dokumentem właściwym będzie wypis z ewidencji stowarzyszeń zwykłych.Nie dotyczy Oferenta z siedzibą na terenie Powiatu Piotrkowskiego: uczniowskich klubów sportowych, klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej oraz stowarzyszeń zwykłych. W przypadku Oferentów zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sadowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1500 z późn. zm.) ze strony: <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;
 - 3) inne dokumenty np. szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta; terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny);
 - 4) Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią wniosku o zmianę danych w KRS;
 - 5) oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku;
 - 6) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok;
 - 7) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 8) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę o kwalifikowalności podatku VAT;
 - 9) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 5. Oferta dla swej ważności wymaga podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętką imienną), oraz pieczętką nagłówkowa Oferenta.
 6. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 4 Oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
 7. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, powinny być one potwierdzone

„za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, wskazane w dokumentach potwierdzających status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

8. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu na Sekretariat Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższych zadań zostaną wybrane przez Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert, przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty są opiniowane przez Komisję Konkursową działającą na zasadach określonych w Uchwale Nr XV/97/19 Rady Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 10 października 2019 roku w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Powiatu Piotrkowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok.
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim w formie uchwały, kierując się oceną wyrażoną przez Komisję Konkursową, uwzględniając przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim rozpatrzy złożone oferty najpóźniej do dnia **31.08.2020 roku** w oparciu o następujące kryteria:

Formalne:

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale IV pkt 4 i są poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
3. Oferta, aby zostać uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:
 - a) oferta jest złożona na właściwym formularzu, we właściwym miejscu;
 - b) oferta jest złożona przez Oferenta/Oferentów uprawnionych do udziału w Konkursie;
 - c) oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - d) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta;
 - e) oferta odpowiada rodzajowi zadania, celom i założeniom wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - f) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - g) oferta zakłada zapewnienie wkładu własnego w wysokości minimum 10% wnioskowanej kwoty dotacji;
 - h) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;
 - i) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenia);
 - j) oferta jest czytelna, sporządzona w języku polskim i prawidłowo wypełniona, w tym prawidłowo wypełnione oświadczenia na końcu oferty;
 - k) oferta została opieczętowana i podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z właściwego rejestru/ewidencji, podpisy są czytelne;
 - l) kopie wymaganych dokumentów, są potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta/Oferentów, wskazane w dokumentach potwierdzających status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - m) oferta nie zawiera innych braków i nieprawidłowości w tym m. in. zakup środków trwałych, i innych kosztów wymienionych w rozdziale II pkt 11, koszty obsługi administracyjnej zadania publicznego przekraczają 15 % wnioskowanej kwoty dotacji, pomyłki pisarskie, logiczne i rachunkowe, zakup niezbędnego sprzętu do realizacji zadania nie przekracza 15 % wnioskowanej kwoty dotacji, itp.;

- n) zadanie realizowane jest na rzecz Powiatu Piotrkowskiego lub mieszkańców Powiatu Piotrkowskiego;
 - o) Oferent prowadzi swoją działalność na terenie Powiatu Piotrkowskiego;
 - p) miejscem realizacji zadania jest teren Powiatu Piotrkowskiego (poza uzasadnionymi, wyjątkowymi przypadkami);
 - q) zadanie będzie realizowane na terenie minimum dwóch gmin lub z udziałem mieszkańców minimum dwóch gmin z terenu Powiatu Piotrkowskiego;
 - r) liczba ofert złożona przez Oferenta mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie;
 - s) w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych, Oferent, w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, rozliczył się z przyznanej/ przyznanych dotacji na wykonanie zadania/zadań publicznego/publicznych i wykorzystał dotację zgodnie z celem jej/ich przyznania, itp.;
 - t) Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych mają możliwość jednokrotnego usunięcia braków i nieprawidłowości w terminie 3 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia braków (wezwanie zostanie wysłane na adres e-mail podany w ofercie, bądź telefonicznie). Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub złożone wyjaśnienia nie będą możliwe do przyjęcia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie, w niewłaściwym miejscu, na niewłaściwym formularzu, nieodpowiadające rodzajowi zadania, celom i założeniom wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, niezgodne z działalnością statutową Oferenta, organizacja nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, itp.
4. Uzupełnienie braków formalnych może dotyczyć:
- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Oferenta,
 - 2) uzupełnienia oświadczeń zawartych w ofercie,
 - 3) uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferenta,
 - 4) uzupełnienia potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych kserokopii dokumentów,
 - 5) poprawy oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych,
 - 4) uzupełnienia załączników wymienionych w rozdziale IV.
5. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.

Merytoryczne:

- 1. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona Oferta, która spełnia wszystkie w/w kryteria formalne.
- 2. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych Ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen mieszcząca się od 0 do 100 punktów:
 - a) możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę tj. doświadczenie i skuteczność w realizacji zadań (1 – 15 pkt),
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przedstawiona w ofercie, w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów (1 – 15 pkt),
 - c) Udział wkładu własnego finansowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji realizacji zadania publicznego (0 – 10 pkt),
 - 0 % – 0 pkt
 - 1 % – 30 % 3 pkt
 - 31% – 70% 7 pkt
 - powyżej 71% – 10 pkt
 - d) Udział wkładu własnego niefinansowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji

realizacji zadania publicznego (10 pkt),

0 % – 0 pkt

1 % – 30 % 3 pkt

31% – 70% 7 pkt

powyżej 71% – 10 pkt

- e) proponowana jakość wykonania zadania i wartość merytoryczna oferty (w tym uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu), rezultat społeczny, zasięg i przewidywany skutek oddziaływania społecznego, opis grup odbiorców oraz kwalifikacje osób realizujących zadanie (40 pkt),
- f) sposób realizacji zadania przez podmiot składający ofertę w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (10 pkt).

3. W ramach konkursu Komisja Konkursowa może przyznać dodatkowe punkty, które będą przyznawane za:

1. działania realizowane na terenie powyżej dwóch gmin lub z udziałem mieszkańców powyżej dwóch gmin z terenu Powiatu Piotrkowskiego (do 15 pkt);

Ilość gmin	Przyznane punkty
3 – 5	5
6 – 8	10
9 – 11	15

2. działania w partnerstwie nieformalnym (m. in. ze szkołami, innymi organizacjami, instytucjami) – (potwierdzeniem działań w partnerstwie będzie m.in. ksero listu intencyjnego o współpracy przy realizacji zadania potwierdzonego za zgodność z oryginałem) (do 10 pkt).

Ilość partnerstw	Przyznane punkty
1 – 3	5
4 i powyżej	10

4. Punkty dodatkowe przyznane przez Komisję Konkursowa są niezależne od merytorycznej oceny wniosków. Maksymalna liczba punktów dodatkowych możliwych do uzyskania wynosi 25 punktów.
5. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych w ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji Konkursowej stanowi ocenę ofert.
6. Oferty, aby otrzymać rekomendację do dotacji, muszą uzyskać nie mniej niż 65% oceny maksymalnej.
7. Maksymalna liczba punktów do otrzymania (bez punktów dodatkowych) wynosi 100 pkt 65 % punktacji kwalifikującej do dofinansowania to 65 punkty.
8. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania wszystkich punktów wynosi 125.
9. Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim sporządza listę rankingową ofert rekomendowanych do uzyskania dotacji, w kolejności zgodnie z liczbą punktów otrzymanych na podstawie oceny merytorycznej, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań. Komisja Konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.
10. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
11. Wyniki oceny ofert Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim.

VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe.

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim w formie uchwały, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej w terminie najbliższego posiedzenia Zarządu po rozpatrzeniu ofert przez Komisję Konkursową.
2. Informacja o ogłoszeniu konkursu ofert zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.powiat-piotrkowski.pl oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń (tablica ogłoszeń).
3. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego www.powiat-piotrkowski.pl oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim, podając w szczególności: nazwę Oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych.
4. Od decyzji Zarządu Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim nie przysługuje odwołanie.
5. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umowy z podmiotem, którego oferta zostanie pozytywnie rozpatrzona. W umowie, zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji.
6. Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim przed podpisaniem umowy zastrzega sobie prawo ewentualnego dostarczenia przez Oferenta dodatkowych oświadczeń i innych dokumentów wynikających ze zmian przepisów prawnych.
7. Oferent zobowiązany jest w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, podać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji oraz przesłać dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - a) przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez Oferenta zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów i ewentualnie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu, stanowiących załączniki do umowy,
 - b) potwierdzenia aktualności danych Oferenta zawartych w ofercie, które będą stanowić załącznik do umowy,
 - c) inne niezbędne informacje konieczne do przygotowania umowy m.in.:
 - kserokopię umowy o prowadzenie rachunku bankowego lub wyciąg bankowy z widocznymi danymi dotyczącymi właściciela wraz z numerem rachunku wskazanym w oświadczeniu. Jeśli wyciąg bankowy zawiera inne dane, niż wymagane powinny one być zanominizowane.
 - dane osób upoważnionych do podpisania umowy ze strony Oferenta.
8. Powiadomienie o przyznaniu dotacji może mieć formę pisemną, elektroniczną bądź telefoniczną.
9. Nieprzesłanie dokumentów, o których mowa w ust. 7, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez Oferenta.
10. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, Oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
11. W przypadku niepodpisania przez Oferenta umowy z Powiatem Piotrkowskim w terminie 14 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane telefonicznie, drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
12. Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
 - b) nie złożono żadnej oferty;
 - c) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.
13. Informacje o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Zarząd Powiatu w Piotrkowie

Trybunalskim podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Piotrkowskiego: www.powiat-piotrkowski.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim.

14. Zarząd Powiatu w Piotrkowie Trybunalskim zastrzega sobie prawo do:
- odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - zmiany terminów rozstrzygnięcia konkursów lub zawieszenia bez terminu rozstrzygnięcia konkursu, z powodu siły wyższej lub w związku z ogłoszeniem o stanie epidemii lub zagrożenia epidemiologicznego lub z powodu innych przeszkód, które spowodują, że rozstrzygnięcie konkursu w danym terminie nie będzie leżało w interesie Powiatu Piotrkowskiego lub będzie napotykało trudne do przewyciężenia przeszkody.
 - dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.
15. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
16. Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Aktywizacji Społecznej Starostwa Powiatowego w Piotrkowie Trybunalskim (pok. 2), tel. 44/732-88-18.

VII. Zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

- W 2020 roku nie realizowano dotychczas zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób starszych.
- W roku 2019 nie realizowano zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób starszych.

VIII. Dane osobowe - klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (zwane dalej RODO). Każda organizacja przystępująca do otwartego konkursu ofert podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

Administratorem Państwa danych jest: Starosta Powiatu Piotrkowskiego, adres siedziby: ul. Dąbrowskiego 7, 97-300 Piotrków Trybunalski.

Mogą Państwo w każdej chwili skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych:
- Sylwia Tokarska, telefon: 44 732-88-09, telefon: 781-555-147, adres e-mail: s.tokarska@powiat-piotrkowski.pl

- cel przetwarzania danych: przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2020 zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim,
- okres przechowywania danych: okres wynikający z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów powiatu i starostw powiatowych”,
- uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także

prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- podstawa prawna przetwarzania danych:

ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.

- inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

STAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO


dr Piotr Wojtysiak

WICESTAROSTA
POWIATU PIOTRKOWSKIEGO


Dariusz Magacz