

**Zarząd Powiatu Wrocławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert
na powierzenie/wsparcie realizacji zadań publicznych w 2016 roku realizowanych przez
organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.) zwana w dalszej części ogłoszenia „Ustawą”;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
3. Uchwała nr VII/46/2015 Rady Powiatu Wrocławskiego z dnia 21.09.2015 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Powiatu Wrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016.

II. ADRESACI KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.) zwanych w dalszej części ogłoszenia „Oferentem”.

III. RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego (przewidywana wysokość środków do 10 000 zł brutto)

Projekty o charakterze promocyjnym i edukacyjnym adresowane do mieszkańców (w szczególności dzieci i młodzieży) powiatu Wrocławskiego, mające na celu propagowanie:

- zachowań proekologicznych;
- odnawialnych źródeł energii,
- zasad zrównoważonego rozwoju.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: od dnia 1.09.2016 r. do dnia 15.12.2016 r.
 2. Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania.
Należy również uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związane z realizacją zadania.
 3. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.
- Uwaga !
W ofercie należy wskazać okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza termin wskazany w ogłoszeniu

V. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Teren Powiatu Wrocławskiego

VI. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania z udziałem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.
2. Zarząd przyznaje dotację na realizację zadania określonego w ofercie wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
3. Oferowane zadanie publiczne musi stanowić przedmiot działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację oraz **powinno mieć charakter ponadgminny i być skierowane do mieszkańców Powiatu Wrocławskiego z co najmniej 2 gmin** (z treści oferty powinno jednoznacznie wynikać spełnienie ww. wymogów).

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Dotacja może być niższa i w takim przypadku Oferent będzie miał możliwość skorygowania oferty proporcjonalnie do kwoty obniżenia dotacji lub do rezygnacji z realizacji zadania.

5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Umowa musi zostać zawarta przed rozpoczęciem realizacji zadania. Nietrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

VII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

- a. niezbędne do realizacji zadania publicznego,
- b. racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione,
- c. faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
- d. uwzględnione w budżecie zadania,
- e. udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
- f. ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem.

2. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:

- a. koszty merytoryczne związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu (np. materiały szkoleniowe, zakup nagród, odzieży, żywności, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, itp);
- b. koszty obsługi zadania publicznego;
- c. koszty działań promocyjno-informacyjnych (promocja działań poprzez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, ogłoszeń w prasie lokalnej itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości zadania
- d. koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej 10% wartości zadania (koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość, zakup materiałów biurowych itp.).

3. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- a. koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania;
- b. koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa nie związana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, CO itp.);
- c. remonty i adaptacje pomieszczeń;
- d. kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
- e. nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
- f. przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- g. pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
- h. inwestycje i zakupy inwestycyjne.

VIII. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH W ZADANIU

1. W przypadku wsparcia realizacji zadania Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego. Za wkład własny uważa się środki finansowe oraz niefinansowe Oferenta.
2. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego Oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
3. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci świadczenia wolontariusza, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 - a. zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 Ustawy,
 - b. wolontariusz prowadzi na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
 - c. jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, w pozostałych wypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekraczać kwoty 20 zł za jedną godzinę pracy,
 - d. wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny (adresat) zadania,
 - e. wolontariusz zatrudniony u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy zawodowej.

IX. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w wersji papierowej w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław:
 - a. **w terminie do dnia 03.06.2016 r. do godz. 15:45,**
 - b. zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25)

Oferty, które wpłynęły po ww. terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu dokumentu w wersji papierowej.
2. Oferty w wersji papierowej należy składać w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz rodzaju zadania w ogłoszeniu o konkursie.
3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - a. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b. statut organizacji – aktualna wersja;
 - c. fakultatywnie, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferentów.
4. Oferent składający kilka ofert w konkursie obowiązany jest złożyć każdą ofertę oddzielnie z zaznaczeniem, w której znajduje się komplet załączników.
5. **Złożone oferty muszą być kompletne.** Wszystkie pola oferty należy czytelnie wypełnić. Jeżeli dane pytanie nie dotyczy Oferenta lub zgłaszanego zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
6. **Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa**

Oferenta.

7. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia nieistotnych braków w ofercie w wyznaczonym terminie.
8. Oferty złożone po terminie, na niewłaściwych drukach, nieczytelne, niekompletne (brak wymaganych podpisów lub załączników), niepoprawione zgodnie z pkt. 7, zostaną odrzucone ze względów formalnych.

X. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: do dnia 30.06.2016 r.
2. Zarząd powoła Komisję Konkursową w celu zaopiniowania ofert. W skład Komisji wejdą 3 przedstawiciele Zarządu oraz 2 przedstawiciele organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy wyłonieni w naborze ogłoszonym przez Zarząd w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Przedstawiciele organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy zostaną wybrani na podstawie kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem, że nie mogą reprezentować Oferenta, który bierze udział w konkursie.
4. Wyboru ofert dokona Zarząd biorąc pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria oceny formalnej:

- a. kwalifikowalność oferenta,
- b. terminowość złożenia oferty,
- c. kompletność oferty,
- d. właściwy formularz oferty,
- e. wymagane załączniki,
- f. podpisy osób uprawnionych.

Kryteria oceny merytorycznej:

- a. ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
- b. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c. ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
- d. w przypadku wsparcia uwzględnienie planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e. uwzględnienie planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
- f. uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Pozostałe kryteria:

- a. zgodność oferty z przedmiotem konkursu,
- b. innowacyjność i atrakcyjność form zadania,
- c. szeroki zasięg oddziaływania społecznego – ponadgminny charakter zadania, duża liczba odbiorców, działania wspierające tożsamość i integrację społeczności lokalnej, kontynuacja wcześniej sprawdzonych praktyk,
- d. możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w zadaniu.

XI. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści Jego ogłoszenia.
2. Zarząd zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu, jak również negocjowania z Oferentami terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania w ramach ogłoszenia.
3. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą Oferentów, którym została przyznana dotacja, rodzajem zadania oraz wielkością przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatu Wrocławskiego www.powiatwroclawski.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiatwroclawski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zarząd.
4. O wyborze oferty i przyznaniu dotacji Oferent zostanie powiadomiony dodatkowo pisemnie lub e-mailem.
5. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom.
6. Zleceniobiorca powinien wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Powiat Wrocławski (np. poprzez materiały reklamowe, informacje dla mediów, ulotki, plakaty, publikację ogłoszeń).
7. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

XII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. W 2016 r. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego wynosi 10 000 zł brutto, ostateczna kwota zostanie ustalona po rozpatrzeniu ofert.
2. W 2015 r. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego wynosiła 39 128 zł brutto.
3. W 2014 r. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego wynosiła 10 000 zł brutto.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Wrocławskiego
(-) Roman Potocki