

**Zarząd Powiatu Wrocławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert  
na powierzenie/wsparcie realizacji zadań publicznych w 2017 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. 1817 z późn. zm.) zwana w dalszej części ogłoszenia „Ustawą”;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
3. Uchwała nr XII/89/16 Rady Powiatu Wrocławskiego z dnia 12 września 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Powiatu Wrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017.

**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. 1817 z późn. zm.) zwanych w dalszej części ogłoszenia „Oferentem”.

**III. RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

**W zakresie podniesienia poziomu świadomości prawnej i obywatelskiej oraz aktywności społecznej mieszkańców Powiatu Wrocławskiego ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych i młodzieży** (przewidywana wysokość środków do 30 000 zł brutto) **organizacja na terenie Powiatu Wrocławskiego wydarzeń o charakterze ponadgminnym**, w tym:

1. Projekty o charakterze edukacyjnym mające na celu podniesienie poziomu świadomości prawnej i obywatelskiej oraz aktywności społecznej mieszkańców Powiatu Wrocławskiego.
2. Organizacja przedsięwzięć mających na celu upowszechnienie i popularyzację wiedzy dotyczącej praw obywatelskich ze szczególnym uwzględnieniem prawa samorządowego i wyborczego.
3. Organizacja imprez oraz warsztatów integrujących i aktywizujących mieszkańców Powiatu Wrocławskiego ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych i młodzieży.
4. Cykl wykładów, prelekcji, warsztatów promujących udział społeczności lokalnej w tworzeniu prawa lokalnego i podejmowaniu decyzji w ramach partycypacji społecznej.

**IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Termin realizacji zadania: **od dnia 25.09.2017 r. do dnia 15.12.2017 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.
4. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określonego w statucie lub innym akcie wewnętrznym Oferenta.
5. Na Oferencie spoczywa obowiązek uzyskania niezbędnych zezwoleń i uprawnień koniecznych do realizacji zadania.

**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 PRZYZNAWANIA 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 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.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowa musi zostać zawarta przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania. Niedotrzymanie 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. **odpowiednio 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 (materiały szkoleniowe, zakup nagród, odzieży, żywności, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów itp.);
  - b. koszty obsługi zadania publicznego (koszty zatrudnienia jurorów, obsługi medycznej, itp.);
  - c. koszty działań promocyjno-informacyjnych (promocja działań poprzez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, ogłoszeń w prasie lokalnej itp.) w wysokości nieprzekraczającej **10%** wartości dotacji;
  - d. koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej **10%** wartości dotacji (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 i 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 w wysokości co najmniej **20 %** całkowitej wartości zadania. Za wkład własny uważa się środki finansowe oraz niefinansowe Oferenta.
2. Za środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego Oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów biorących udział w realizacji zadania. W przypadku wykazania wkładu rzeczowego należy go ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez ujmowania w kosztorysie.
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 i elektronicznej:
  - a. **w terminie do dnia 31.08.2017 r. do godz. 15:45,**
  - b. zgodnie ze wzorem określonym 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),
  - c. w wersji papierowej - w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław,
  - d. w wersji elektronicznej na płycie lub przesyłając na adres: [lukasz.witkowski@powiatwroclawski.pl](mailto:lukasz.witkowski@powiatwroclawski.pl) z odpowiednio opisanym plikiem (najlepiej w formacie PDF), zawierającym nazwę Oferenta oraz tytuł zadania.

**Oferty, które wpłynęły po ww. terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu dokumentu w wersji papierowej, a nie datę stempla pocztowego!**

2. Oferty w wersji papierowej należy składać w **zamkniętej kopercie**. Na kopercie należy umieścić pieczęć Oferenta z oznaczeniem pełnej nazwy i adresu podmiotu. Koperta powinna być także opisana z podaniem rodzaju i nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie: **„Konkurs za realizację zadań w zakresie podniesienia poziomu świadomości prawnej i obywatelskiej oraz aktywności społecznej mieszkańców Powiatu Wrocławskiego”** oraz imieniem, nazwiskiem i numerem telefonu osoby upoważnionej do kontaktu.
3. Do oferty w wersji papierowej należy załączyć następujące dokumenty:
  - a. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
  - b. statut organizacji – aktualna wersja;
  - c. oświadczenie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia):
    - o aktualności dokumentów rejestracyjnych na dzień składania oferty,
    - o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego,
    - o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
    - o tym, że wszystkie kopie dokumentów złożone wraz z ofertą są zgodne z oryginałem,
    - o zgodności treści oferty przesłanej drogą elektroniczną z treścią oferty złożonej w wersji papierowej;
  - d. 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 w wersji papierowej musi być podpisana przez osoby upoważnione** do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówekowa 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), nieoprawione zgodnie z pkt. 7, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

## **X. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT**

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: **do dnia 15.09.2017 r.**
2. Oferty opiniowane są przez trzyosobową Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Wrocławskiego.
3. Ostatecznego 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 realizował 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 wolontariuszki 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, 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 realizacji 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](http://www.powiatwroclawski.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej <https://powiatwroclawski.ibip.wroc.pl/public/> 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 jest zobowiązany wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Powiat Wrocławski (np. poprzez materiały reklamowe, informacje dla mediów, ulotki, plakaty, publikację ogłoszeń).
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego 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)

## XII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. W 2017 r. na powierzenie/wsparcie realizacji ww. zadań przeznaczono środki w wysokości 40.000,00 zł brutto.
2. W 2017 r. w ramach procedury pozakonkursowej na podstawie art. 19a Ustawy przekazano dotację z ww. środków w kwocie 10.000,00 zł.
3. Ostateczna kwota zostanie ustalona po rozpatrzeniu ofert.
4. W 2016 r. w ramach konkursu nie przekazano żadnych środków.

**(-) Roman Potocki**  
**Przewodniczący**  
**Zarządu Powiatu Wrocławskiego**