

**Zarząd Powiatu Wrocławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert
na powierzenie/wsparcie realizacji zadań publicznych w 2018 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 2017 r. poz. 2077)
3. Uchwała nr XVIII/139/17 Rady Powiatu Wrocławskiego z dnia 14.09.2017 r. w *sprawie uchwalenia Programu Współpracy Powiatu Wrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018.*

II. ADRESACI KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy zwanych w dalszej części ogłoszenia „**Oferentem**”.

III. RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

A. W ZAKRESIE KULTURY I SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
(przewidywana wysokość środków do kwoty 70 000 zł brutto)

Organizacja **na terenie Powiatu Wrocławskiego wydarzeń kulturalnych o charakterze ponadgminnym**, mających na celu upowszechnianie kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz integrację jego mieszkańców, w tym:

1. Projekty o charakterze edukacyjnym mające na celu podejmowanie działalności kulturalnej w środowisku szkolnym na terenie Powiatu Wrocławskiego.
2. Organizacja przedsięwzięć mających na celu upowszechnienie i ochronę dóbr kultury oraz tradycji regionalnych i patriotycznych, a także promujących walory Powiatu Wrocławskiego.
3. Organizacja imprez integrujących artystów profesjonalnych i amatorów działających na terenie Powiatu Wrocławskiego.
4. Organizacja wydarzeń kulturalnych na terenie Powiatu Wrocławskiego.
5. Wydawanie niekomercyjnych, niskonakładowych wydawnictw w postaci drukowanej oraz innych technik zapisu, dotyczących tradycji i kultury obszaru Powiatu Wrocławskiego.

B. W ZAKRESIE KULTURY FIZYCZNEJ

(przewidywana wysokość środków do kwoty 120 000 zł brutto)

Organizacja **na terenie Powiatu Wrocławskiego imprez o charakterze ponadgminnym** mających na celu upowszechnianie kultury fizycznej, zachęcanie do powszechnej, systematycznej aktywności fizycznej jego mieszkańców, w tym:

1. Cykl imprez o charakterze mistrzostw Powiatu w różnych dyscyplinach sportowych i rekreacyjnych dla dzieci / młodzieży / dorosłych.
2. Organizacja imprez promujących i popularyzujących zdrowy styl życia.
3. Przedsięwzięcia o charakterze edukacyjnym propagujące bezpieczne zachowania nad wodą, zajęcia nad wodą upowszechniające wiedzę z zakresu ratownictwa – organizacja imprez nad Zalewem Mietkowskim.
4. Wspieranie organizacji szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w klubach sportowych posiadających udokumentowane wysokie wyniki na poziomie wojewódzkim / ogólnopolskim / międzynarodowym.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: **od dnia 01.03.2018 r. do dnia 15.12.2018 r.**
2. Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania właściwego oraz zakończenia zadania, w tym dokonania płatności za wydatki związane z jego realizacją. Określając termin realizacji zadania do ostatniego dnia zadania właściwego (impreza, zawody, warsztaty itp.) należy dodać maksymalnie 30 dni na zebranie faktur/rachunków oraz na dokonanie płatności.
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.
6. Wszelkie zakupy towarów/usług mogą być dokonywane wyłącznie w terminie do ostatniego dnia realizacji zadania

właściwego – nie dotyczy to rozliczenia obsługi księgowej zadania, którego można dokonać do ostatniego dnia realizacji całego zadania.

7. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, Oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie w części IV.7 harmonogramu, w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, Oferent powinien opisać w części IV.6 oferty „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”.

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 PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania z udziałem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.
2. Oferowane zadanie publiczne musi mieć **charakter ponadgminny i być skierowane do mieszkańców co najmniej 2 gmin Powiatu Wrocławskiego** (wyróżnie wskazanych w treści oferty).
3. 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 przysługują od nich odwołanie.
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. Nietrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

UWAGA !

Zgodnie z art. 9 ust. 3 Ustawy Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w sferze działania, co do którego ubiega się o dotację.

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. zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.
2. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:
 - a. **koszty merytoryczne** bezpośrednio związane z celem realizowanego działania (część IV.8.I oferty) w tym: materiały szkoleniowe, zakup nagród rzeczowych, w tym pucharów i medali itp., odzieży, żywności, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, obsługa sędziowska, medyczna, techniczna itp.;
 - b. **koszty obsługi zadania publicznego**, w wysokości nieprzekraczającej 20% dotacji, w tym koszty administracyjne związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu (część IV.8.II oferty) tj. koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość, zakup materiałów biurowych itp. oraz koszty działań promocyjno-informacyjnych tj. promocja działań poprzez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, ogłoszeń w prasie lokalnej itp.

UWAGA !

W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania.

3. Koszty, które w szczególności 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,
- i. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi.

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 08.01.2018 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 (edytowalnej) na płycie lub innym nośniku danych albo przesyłając na adres: eks@powiatwroclawski.pl z odpowiednio opisanym plikiem, zawierającym nazwę Oferenta oraz tytuł zadania.

Oferty, które wpłynęły po 08.01.2018 r. 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**. Na kopercie należy umieścić pieczęć Oferenta z oznaczeniem pełnej nazwy i adresu podmiotu. Koperta powinna także być opisana z podaniem rodzaju i nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie (np. zadanie A1).
3. Do oferty w wersji papierowej należy załączyć następujące dokumenty:
 - a. oświadczenie (wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia) o:
 - aktualności dokumentów rejestracyjnych na dzień składania oferty,
 - zgodności zakresu oferty z działaniami statutowymi organizacji,
 - niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego,
 - zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
 - tym, że wszystkie kopie dokumentów złożone wraz z ofertą są zgodne z oryginałem,
 - zgodności treści oferty w wersji elektronicznej z treścią oferty złożonej w wersji papierowej.
 - b. 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 pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta.
7. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.
8. **Oferty złożone po terminie, na niewłaściwych drukach, nieczytelne, niekompletne (brak wymaganych podpisów lub załączników), zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

X. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: **do dnia 22.02.2018 r.**
2. Oferty opiniowane są przez 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 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, 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, 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 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 w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania publicznego zgodnie z Rozporządzeniem 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 2018 r. na powierzenie/wsparcie realizacji ww. zadań przeznaczają się środki w wysokości do kwoty 190 000 zł brutto.
2. Ostateczna kwota zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2018 uchwalonego przez Radę Powiatu Wrocławskiego oraz po rozstrzygnięciu konkursu.
3. W 2017 r. przeznaczono środki w wysokości 190 000, a przekazano 155 978 zł brutto, w tym w ramach konkursu 154 078 zł.
4. W 2016 r. przeznaczono kwotę 180 000 zł przekazano 151 300 zł brutto, a wykorzystano 140 568 zł brutto.