|  |
| --- |
| **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 (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 ([Dz.U z 2017 r., poz. 2077](https://sip.lex.pl/#/act/17569559/2281146?directHit=true&directHitQuery=ustawa%20o%20finansach%20publicznych));  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.](https://powiatwroclawski.ibip.wroc.pl/public/get_file.php?id=184942) |
| **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 ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego (przewidywana wysokość środków do 20 000 zł brutto)**  Projekty o charakterze promocyjnym i edukacyjnym adresowane do mieszkańców (w szczególności dzieci i młodzieży) powiatu Wrocławskiego, mające na celu propagowanie:  - zachowań proekologicznych;  - zasad zrównoważonego rozwoju;  - ochrony bioróżnorodności.  W roku 2018 preferowane będą projekty w zakresie ograniczenia niskiej emisji, a w szczególności poradnictwo w zakresie wymiany źródła ciepła na bardziej ekologiczne oraz termomodernizacji obiektów budowlanych . |
| **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA** |
| 1. Termin realizacji zadania: **od dnia 01.08.2018 r. do dnia 15.12.2018 r.**  2. Termin realizacji zadnia powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania.  Należy również uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związanie 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 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 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. 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. udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona  dokumentacja finansowo-księgowa,  f. ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji zgodne z zatwierdzonym  kosztorysem.  2. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:   1. **koszty merytoryczne** związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu (np. materiały szkoleniowe,   zakup nagród, odzieży, żywności, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, koszty prelegentów itp.;   1. **koszty obsługi zadania publicznego,** w wysokości nieprzekraczającej 20% dotacji, w tym koszty   administracyjne związane z realizacją zadania (koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość, zakup materiałów biurowych itp. oraz koszty działań promocyjnych informacyjnych (promocja działań poprzez publikację 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 **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 w wysokości co najmniej **10%** całkowitej wartości zadania. 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.  **W przypadku wykazania wkładu rzeczowego należy 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 w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu,   ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław:  a**. w terminie do dnia 13.04.2018 r. do godz. 15:45,**  b. oferty muszą być zgodne 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).  **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. oświadczenie (według 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;  - tym, że wszystkie kopie dokumentów złożone wraz z ofertą są zgodne z oryginałem.  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 musi być podpisana przez osoby upoważnione do składnia oświadczeń woli, zgodnie ze**  **statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczątkami**  **imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczątka 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 11.05.2018 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, * negocjowania z Oferentami terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania w ramach ogłoszenia, * możliwości wyboru wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań   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 17 sierpnia  2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych  oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1300). |
| **XII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ** |
| 1. W 2018 r. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zakresie ekologii i   ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego wynosi 20 000 zł brutto, ostateczna  kwota zostanie ustalona po rozpatrzeniu ofert.  2. W 2017 r. wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadań w zakresie ekologii i  ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego wynosiła 15 100 zł brutto.  3. W 2016 r. wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadań w zakresie ekologii i  ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego wynosiła 9 630 zł brutto |

Przewodniczący Zarządu

Powiatu Wrocławskiego

(-) Roman Potocki