

**ZARZĄD POWIATU SŁUPSKIEGO**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań**  
**z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych**

**I. Rodzaj zadania**

**W ramach konkursu, dotyczącego wsparcia zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, mogą być zgłaszane oferty, obejmujące poniższe zadania:**

1. Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do funkcjonowania osób niepełnosprawnych;
2. Organizowanie lokalnych i regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;
3. Promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Wysokość środków PFRON przeznaczonych na dofinansowanie zlecenia realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych wynosi: **20.000 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

**III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert o zlecenie realizacji zadań, w ramach konkursu są:
  - 1) fundacje utworzone zgodnie z ustawą z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (tekst jednolity: Dz. U. z 1991 roku Nr 46, poz. 203 z późn. zm.) ;
  - 2) organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisu art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2011 roku Nr 127, poz. 721 z późn. zm.).
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych będzie mieć formę wspierania wykonania zadania publicznego wraz udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.
3. Adresatami zadania publicznego powinny być osoby niepełnosprawne, będące mieszkańcami powiatu słupskiego.
4. Każda oferta musi obejmować wyłącznie jeden projekt, z tym, że projekt ten może dotyczyć tylko jednego zadania.
5. We wniosku należy dostarczyć wyczerpującą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.
6. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
7. Oferty na realizację zadań winny być zgodne z wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) oraz powinny

zawierać informacje zawarte w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego, liczbę uczestników i odbiorców;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
8. Załącznikiem do oferty powinno być oświadczenie o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON.
  9. Podane dane w ofercie powinny być rzetelne.
  10. Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji.
  11. Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
  12. Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
  13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  14. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji jest niższa, niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
  15. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku działającym z upoważnienia Zarządu Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawne.
  16. Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
  17. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
    - 1) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
    - 2) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
    - 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.
  18. Na stanowisku merytorycznym sprawdzona zostanie kompletność złożonego wniosku. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia drogą elektroniczną (e-mail) na adres wskazany we wniosku lub – w przypadku braku e-mail – faksem. Uzupełnienie musi wpłynąć do siedziby PCPR w Słupsku w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie winno być wykonane do dnia 30 listopada 2014 roku.
2. Zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

3. Zadanie powinno mieć charakter ponadgminny, co oznacza, że jego odbiorcami powinni być niepełnosprawni mieszkańcy co najmniej dwóch gmin z powiatu słupskiego.

**V. Termin składania ofert:**

1. Pierwszy termin składania ofert: do 6 czerwca 2014 r. do godz. 15.30; po tym terminie oferty będą rozpatrywane w trybie ciągłym – do wyczerpania środków.
2. Oferty należy złożyć w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, w formie pisemnej na obowiązującym formularzu oferty. W przypadku przesłania oferty pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu.
3. Oferty złożone na drukach niezgodnych z obowiązującym wzorem zostaną odrzucone ze względów formalnych.
4. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: [bip.powiat.słupsk.pl](http://bip.powiat.słupsk.pl) w zakładce „Ogłoszenia”.
5. Na kopercie powinny znaleźć się następujące dane: nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu oraz dopisek: „Zadania zlecane z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych – konkurs”.
6. Szczegółowych informacji udziela Małgorzata Wardziak – starszy specjalista w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, tel. 59 848-10-98.

**VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi przez Komisję Konkursową, powołaną według trybu określonego w § 11 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2013 r. przyjętego uchwałą Nr XXVII/295/2013 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 października 2013 r., która przedłoży Zarządowi Powiatu Słupskiego propozycje ofert, na które proponuje udzielenie dotacji.
2. Rozpatrzenie ofert na zadania nastąpi w oparciu o art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty oceniane będą przez Komisję Konkursową w oparciu o merytoryczną kartę oceny ofert stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.
4. Ostatecznego wyboru ofert dokona Zarząd Powiatu Słupskiego.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert przez Zarząd Powiatu Słupskiego.
6. Dofinansowanie nie może być przyznane fundacjom i organizacjom pozarządowym, które:
  - 1) posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON;
  - 2) posiadają wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego.
7. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
8. Do ww. postępowania wnioskodawcy nie przysługuje tryb odwoławczy.

**VII. Informacje o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.**

1. W 2014 r. na realizację zadań zaplanowano środki w wysokości **20.000 zł**.
2. W 2013 r. na realizację zadań zaplanowano środki w wysokości **20.000 zł**, z uwagi na niewielką ilość ofert wydatkowano środki w wysokości **13.313,69 zł**.