

Sochaczew, dnia 07 marca 2022 r.

Ogłoszenie Zarządu Powiatu w Sochaczewie

Zarząd Powiatu w Sochaczewie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2022 zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1.

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego: Działania związane z przeciwdziałaniem i minimalizowaniem skutków konfliktu zbrojnego w Ukrainie na terenie Powiatu Sochaczewskiego
2. Forma realizacji zadania: wsparcie
3. Cel zadania: Wsparcie podmiotów niepublicznych realizujących zadania na rzecz mieszkańców Powiatu Sochaczewskiego oraz przybyłym do powiatu uchodźcom poprzez przeciwdziałanie i łagodzenie negatywnych skutków konfliktu zbrojnego w Ukrainie
4. Opis zadania: W związku z zaistniałą sytuacją związaną z inwazją rosyjską w Ukrainie, wszyscy znaleźliśmy się w sytuacji wymagającej nowych, alternatywnych rozwiązań służących przeciwdziałaniu skutkom konfliktu zbrojnego w Ukrainie. Jest to zjawisko nowe

i nieznane, pociągające za sobą istotne skutki społeczno-gospodarcze, w wyniku których pojawiają się nowe zagrożenia społeczne przekładające się na niższą jakość życia i pracy zarówno mieszkańców, jak i uchodźców.

W ramach konkursu o dofinansowanie mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, które wskażą działania mające na celu przeciwdziałanie skutkom inwazji na Ukrainę: wsparcie dotyczy uchodźców, organizacji oraz społeczności lokalnych, odpowiadające ich potrzebom obecnie i w przyszłości.

Konkurs dedykowany jest podmiotom niepublicznym realizującym zadania na terenie Powiatu Sochaczewskiego

Cel:

Przeciwdziałanie i minimalizowanie skutków konfliktu zbrojnego w Ukrainie, w tym skutkom izolacji społecznej takim jak np.: pogorszeniu jakości życia psychospołecznego odbiorców zadania oraz pogorszeniu ich sytuacji materialno-bytowej.

Adresaci:

Osoby samotne, starsze, wymagające stałej opieki domowej, osoby z niepełnosprawnością, osoby uzależnione, osoby zróżnicowane kulturowo i językowo, młodzież, dzieci i ich rodziny, u których nasiliły się kryzysy psychiczne i emocjonalne.

Możliwe formy realizacji zadania:

1. Wsparcie specjalistyczne (poradnictwo i konsultacje, pomoc i wsparcie psychologiczne, pedagogiczne, prawne, socjalne i zawodowe) dla osób starszych, które w związku z obecną sytuacją zmagają się ze stresem.
2. Wsparcie psychologiczne dla dzieci i młodzieży nie radzących sobie z lękiem, stanami depresyjnymi, mających trudną sytuację życiową.
3. Organizowanie pomocy dla dzieci uchodźców z Ukrainy w postaci zajęć integracyjnych i pomocy pedagogicznej oraz opieki nad dziećmi dla matek podejmujących pracę.
4. Pomoc uchodźcom z Ukrainy oraz pomoc w organizacji ich pobytu w Polsce, np. koordynacja pomocy humanitarnej.
5. Działania integrujące i adaptacyjne dla osób przybywających z Ukrainy.
6. Wspieranie lokalnych społeczności przyjmujących uchodźców.

Oferta powinna zawierać:

1. Liczbę uczestników programu liczonych raz oraz liczbę uczestników poszczególnych form oddziaływań;
2. Liczbę godzin przeznaczonych na dane działanie, przy czym 1 h zajęć powinna odpowiadać godzinie zegarowej.
3. Określenie godzinowego wymiaru czasu pracy wolontariuszy.
4. Skalkulowanie kosztów realizacji zadania adekwatnie do zakresu rzeczowego oraz cenę jednostkową każdego planowanego zakupu.

UWAGA:

- **Dotacja nie może być wydatkowa na spłatę zaległych zobowiązań finansowych.**

5. Proponowane rezultaty zadania:

1. Liczba uczestników programu, liczba osób/rodzin, które skorzystały z pomocy, uwzględniająca dane dotyczące płci, wieku (osoby dorosłe/dzieci), niepełnosprawności.
2. Liczba udzielonych porad.
3. Liczba osób objętych wsparciem.
4. Liczba konsultacji telefonicznych/on-line.
5. Liczba przeprowadzonych spotkań/liczba godzin spotkań.

UWAGA:

- **Organizacja może zaproponować inne rezultaty osiągnięcia celów.**

6. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

7. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do **31.12.2022r.**

8. Miejsce realizacji zadania: Powiat Sochaczewski

9. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie jedną ofertę.

10. Środki przeznaczone na realizację zadania: **25 000,00 zł.**

§ 2.

Zasady przyznawania dotacji

1. Warunki przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054, 2270.).
2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania.
3. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie kosztów, które:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania i zostały faktycznie poniesione w terminie jego realizacji,
 - 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz umowie zawartej pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu w Sochaczewie,
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
4. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
 - 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - 2) budowę, zakup i remonty budynków lub lokali, zakup gruntów, spłatę zaciągniętych pożyczek, pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem biura organizacji nie związanych z realizacją zadania, zakup środków trwałych, artykułów militarnych,
 - 3) działalność gospodarczą, działalność polityczną, partyjną i religijną,
 - 4) dotacje nie będą udzielane, na koszty niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania, oraz na zatrudnienie kadry na umowę o pracę.
5. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Wybór oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą oferent wnioskuje. Ostateczną decyzję o wysokości przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Sochaczewie, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
8. Do konkursu nie może przystąpić podmiot, wobec którego toczy się postępowanie

egzekucyjne.

9. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, w których zarządach bądź organach zasiadają osoby sprawujące funkcje kierownicze w Starostwie Powiatowym oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Sochaczewskiego.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§ 3.

Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców bądź uchodźców przybyłych na teren Powiatu Sochaczewskiego.
2. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie - wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji.
3. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
4. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054, 2270.).
5. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
6. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
7. Dofinansowanie obejmuje realizację zadania od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022r.

§ 4.

Składanie ofert

1. Oferty w wersji papierowej (wraz z wymaganymi załącznikami) należy składać za pośrednictwem poczty lub osobiście w zaklejonych kopertach pod adresem: Starostwo Powiatowe w Sochaczewie Wydział Organizacyjny, ul. Piłsudskiego 65, Kancelaria z dopiskiem *„Konkurs ofert w zakresie działań związanych z przeciwdziałaniem skutkom konfliktu zbrojnego w Ukrainie na terenie Powiatu Sochaczewskiego”*.
2. **Nieprzekraczalny termin składania ofert wyznacza się na dzień: 4 kwietnia 2022 r. do godz. 16:00.** (Decyduje data wpływu do Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Sochaczewie - oferta, która wpłynie po wskazanym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową).

§ 5.

Wymagana dokumentacja

1. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. Pola, które nie odnoszą się do oferenta, nie mogą pozostawać puste - należy wpisać „nie dotyczy”, lub „0”. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
2. Do wypełnionego formularza oferty, podpisanego przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z KRS, z innego rejestru, ewidencji, lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji – zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie reprezentujących go osób,
 - 2) w przypadku organizacji wchodzących w skład większej struktury – upoważnienie do reprezentowania organizacji i podpisywania umów cywilno-prawnych,
 - 3) statut podmiotu uprawnionego – potwierdzony za zgodność z oryginałem.
3. Wszystkie kopie dokumentów muszą być ze sobą spięte (np. zszyte) i ponumerowane, oraz poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub przez inne upoważnione osoby. Na ostatniej stronie każdego z potwierdzanych dokumentów należy umieścić napis (pieczętkę) „Za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem oraz podpisy uprawnionych osób

- wraz z imiennymi pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Pozostałe strony potwierdzanych dokumentów powinny być parafowane.
4. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
 5. Oferta złożona bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów (załączników) jest niekompletna i nie podlega dalszej ocenie, złożone tak oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
 6. Oferent może złożyć jedną ofertę w konkursie.
 7. Oferent zobowiązany jest w terminie do 15 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie zadania publicznego, w tym zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualnych danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

§ 6.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert oceniają każdą ofertę, która spełniła wymagania formalne, wypełniając Indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
4. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Zarządowi Powiatu w Sochaczewie, który ostatecznie rozstrzyga Konkurs, dokonując ogłoszenia jego wyników w formie uchwały.
5. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatu Sochaczewskiego oraz na stronie internetowej Powiatu Sochaczewskiego). Ponadto oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
6. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert w formie uchwały Zarządu Powiatu w Sochaczewie w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu

odwoławczego.

7. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia jego wyników: **30 kwietnia 2022r**

Nie będą rozpatrywane oferty:

- 1) złożone przez podmiot, który nie jest uprawniony do udziału w konkursie, zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) podpisane przez osoby nieuprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 3) złożone na formularzach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
- 4) niekompletne (m.in. brak wypełnionych poszczególnych pól oferty, brak poprawnych załączników, brak wymaganych skreśleń);
- 5) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu;
- 6) złożone przez podmiot, którego cele statutowe nie mieszczą się pod względem merytorycznym w obszarze, w którym realizowany jest konkurs;
- 7) złożone przez jednego wnioskodawcę w liczbie większej niż 1;
- 8) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza 80% całkowitych kosztów zadania;
- 9) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe podane w ogłoszeniu;
- 10) przewidujące pobieranie opłat od adresatów zadania, mimo że statut oferenta lub inny dokument wewnętrzny nie przewiduje prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 11) zawierające informacje niezgodne z zawartymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze.

Przy wyborze ofert ocenia się:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- 2) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie;
- 3) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania;
- 4) proponowaną jakość wykonania zadania i liczba uczestników poszczególnych form oddziaływań;
- 5) udział środków własnych na realizację zadania publicznego. Planowany przez oferenta wkład finansowy i wkład własny osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach ubiegłych realizowała zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 7) Zarząd Powiatu w Sochaczewie może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy, gdy okaże się, że:

- a) organizacja pozarządowa lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
- b) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
- c) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.

Warunkiem podpisania umowy o realizację zadania jest rozliczenie zadania za rok 2021, jeśli podmiot realizował inne zadanie lub zadania.

Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które realizowane będą w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022r.

Okres realizacji zadania nie jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji. **Rozliczane są koszty od dnia zawarcia umowy do określonego umową czasu zakończenia zadania.**

Z podmiotem, który będzie realizował zadanie, zostanie podpisana umowa, zgodnie ze wzorem określonym rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. *w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tych zadań* (Dz.U. z 2018r., poz. 2057).

Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową i złożoną ofertą oraz obowiązującymi przepisami prawa.

W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji;
- są uwzględnione w budżecie zadania, w pozycji w ramach, której są rozliczane;
- są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
- odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem;
- zostały poniesione w trakcie realizacji zadania;
- są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-

księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny.

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów – przesunięcie uznaje się za prawidłowe, gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 10%.

§ 7. Zarząd Powiatu w Sochaczewskie w ramach konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Sochaczewskiego w 2021 roku w zakresie przeciwdziałania COVID-19 udzielił dotacji w wysokości 24.002,58 zł.

Przewodniczący Zarządu

Przewodniczący
Zarządu Powiatu w Sochaczewie

Jolanta Gonta