

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu w Świdnicy ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością pn. „Przeprowadzenie na terenie Powiatu Świdnickiego działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób niepełnosprawnych intelektualnie ”

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. pomocy społecznej (Dz. U. z 2016, poz. 930 z późn. zm),
4. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817z późn. zm.)
5. Rozporządzenie 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 tych zadań (Dz. U. poz. 1300),
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.)
7. Uchwała Nr XXVI/199/2016 Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 30 listopada 2016 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Powiatu Świdnickiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017.

II. Przedmiot zadania

Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością. Celem jest przygotowanie osób niepełnosprawnych intelektualnie do samodzielnego funkcjonowania oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W ramach niniejszego konkursu Zarząd Powiatu w Świdnicy przewiduje na realizację zadania środki publiczne w wysokości **22.750,-** (słownie zł: dwadzieścia dwa tysiące siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100).

2. Kwota przeznaczona na konkurs pochodzi z budżetu powiatu na 2017 r. z rozdziału 85295- pozostała działalność, § 2820- dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom.

IV. Zasady przyznawania środków publicznych

1. Zarząd Powiatu Świdnickiego dokona wyboru oferty i zleci w formie wsparcia realizację zadania w drodze umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do 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 tych zadań (Dz. U. poz. 1300).
2. Dotacja na realizację zadania publicznego zostanie przyznana Zleceniobiorcy na warunkach określonych w umowie.
3. **Minimalny finansowy wkład własny oferenta wynosi 10% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego. Wkład finansowy nie może pochodzić ze środków budżetu Powiatu w Świdnicy oraz środków PFRON.**
4. Dopuszcza się przekazanie dotacji w transzach w zależności od rodzaju i specyfiki zadania.

V. Uczestnicy konkursu

1. Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego objętego konkursem ustala się od dnia podpisania umowy **do dnia 31 grudnia 2017 r.**
2. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest:
 - 1) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - 2) dysponować kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do realizacji działań podejmowanych w ramach zadania. W punkcie IV ust. 11. oferty „*zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego*” należy podać zakres obowiązków dla poszczególnych osób realizujących działania objęte konkursem oraz wskazać ich minimalne kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
 - 3) posiadać minimum roczne doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie oraz doświadczenie w realizacji zadania objętego konkursem,
 - 4) spełnić wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu,
 - 5) prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową (wyodrębniony kod księgowy lub wyodrębnioną ewidencję wydatków zadania publicznego) w sposób

- przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu,
- 6) skierować zadanie publiczne do co najmniej 10 osób z niepełnosprawnością intelektualną zamieszkująca powiat świdnicki,
 - 7) zobowiązany jest złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - 8) pokrywać z przyznanej dotacji tylko i wyłącznie wydatki ujęte w kalkulacji, które dotyczyć mogą wyłącznie kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym,
 - 9) prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania w szczególności listy obecności, opracowane w porozumieniu z uczestnikami działania treningowego indywidualne plany usamodzielnienia, karty oceny realizacji planu usamodzielnienia, karty zadań i czasu pracy personelu.

VII. Zakres rzeczowy zadania

1. Adresatami zadania są mieszkańcy powiatu świdnickiego z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną, którzy ukończyli 18 rok życia, będący uczestnikami środowiskowych form wsparcia dziennego.
2. Zadanie winno objąć co najmniej 10 osób niepełnosprawnych intelektualnie.
3. Działania treningowe winny być prowadzone w wymiarze co najmniej 35 godzin tygodniowo przynajmniej przez okres 6 miesięcy.
4. Rodzaj i zakres działań treningowych winien uwzględniać:
 - 1) **kształtowanie umiejętności w zakresie samoobsługi**, w tym wyrabianie nawyków higieny osobistej oraz kształtowanie umiejętności dbałości o wygląd zewnętrzny, dbałości o stan zdrowia, w tym jego monitorowanie, poprzez przestrzeganie terminów wizyt lekarskich,
 - 2) **trening prowadzenia gospodarstwa domowego**, w tym kształtowania umiejętności organizacji i planowania dnia, samodzielnego przygotowywania posiłków i zdrowego żywienia, wyrabiania nawyków utrzymywania czystości w najbliższym otoczeniu, kształtowania umiejętności posługiwania się sprzętem RTV i AGD, załatwiania spraw związanych z utrzymaniem lokalu, kształtowanie umiejętności gospodarowania własnymi środkami finansowymi, w tym uwzględniania wydatków na potrzeby życiowe i mieszkaniowe,
 - 3) **trening pełnienia funkcji społecznych**, w tym wdrażanie do pełnienia prostych funkcji społecznych, rozwijanie kompetencji społecznych, doskonalenie umiejętności komunikowania się,
 - 4) **trening wykorzystywania w sposób konstruktywny czasu wolnego**, w tym wdrażanie umiejętności organizowania czasu wolnego oraz korzystania z różnych form rekreacji np. wyjście do kina, teatru itp.;
5. Miejscem realizacji zadania publicznego będzie Powiat Świdnicki.
6. Pomieszczenia, w którym będą prowadzone działania treningowe winny być:

- 1) pozbawione barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych,
- 2) wyposażone w odpowiednie sprzęty umożliwiające realizację treningów.
7. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
8. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w tym zobowiązany będzie do wydania osobom/podmiotom realizującym działania objęte konkursem upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
9. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację zadania publicznego.
10. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Powiatu Świdnickiego. Informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna znaleźć się przede wszystkim na wszystkich dokumentach dotyczących realizowania zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dotyczących realizowanego zadania publicznego.
11. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków publicznych powinny zawierać opis o następującej treści:
„Wydatek dotyczy zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością pn. Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób niepełnosprawnych intelektualni współfinansowanego ze środków Powiatu Świdnickiego na podstawie umowy z dnia ..., nr...”.
12. Każdy wydatek ze środków publicznych winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
13. Oferenci, których oferty zostaną wybrane, zobowiązani są do udostępnienia informacji na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
14. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego muszą zostać poniesione (zapłacone) **najpóźniej do dnia 31 grudnia 2017 r.**
15. Środki publiczne przyznane w ramach konkursu nie mogą obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed ich przyznaniem i zawarciem umowy na realizację zadania publicznego.
16. Środki publiczne muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
17. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest uwzględnić realizację wszystkich zadań objętych konkursem.
18. Zarząd Powiatu w Świdnicy zastrzega sobie prawo do:
 - a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny;
 - b) dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, gdy:
 - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) są zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
 - c) są racjonalne i efektywne oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - e) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. **Kosztami kwalifikowanymi są:**
 - a) wynagrodzenia personelu zaangażowanego do przeprowadzania działań treningowych, opiekunów, terapeutów zajęciowych i innych specjalistów wykonujących bezpośrednią pracę z uczestnikami zadania publicznego,
 - b) opłaty związane z lokalem, w którym będzie realizowane zadanie publiczne oraz opłaty niezbędne do przeprowadzenia działań treningowych,
 - c) materiały niezbędne do przeprowadzenia działań treningowych, z wyłączeniem zakupu sprzętu RTV i AGD i innych sprzętów domowego użytku.
3. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków publicznych zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Wszystkie inne koszty niż wymienione w ww. rozdziale uznaje się za niekwalifikowane.

IX. Warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wzór oferty winien być zgodny z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek

z pieczętek imiennych wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta. Wszystkie kopie składanych dokumentów winny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta.

5. Oferta winna być złożona w formie papierowej - w jednym egzemplarzu, w oryginale, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy wraz z następującymi załącznikami:
- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów), w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
 - c) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut,
 - d) aktualny statut organizacji z uwzględnionymi aktualizacjami zatwierdzonymi przez sąd rejestrowy zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - e) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - f) sprawozdanie merytoryczne z działalności za ostatni rok obrotowy podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
 - g) sprawozdanie finansowe z działalności za ostatni rok obrotowy podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
 - h) oświadczenia dotyczące pozyskania i rozliczenia dotacji na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie,
 - i) oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach,
 - j) oświadczenie oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - k) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia i liczby godzin pracy,

- l) harmonogram prowadzenia działań treningowych z uwzględnieniem wymiaru czasowego.
 - m) wykaz projektów dokumentów dotyczących działań treningowych uczestnika, w tym projekt indywidualnego programu usamodzielnienia i karty oceny,
 - n) rekomendacje dotyczące dotychczasowego doświadczenia szczególnie w zakresie objętym konkursem,
 - o) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie merytorycznej oferty np. listy intencyjne.
6. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
 7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
 8. W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
 9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: **„Oferta na konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością pn. „Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób niepełnosprawnych intelektualnie”** wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.

X. Wymogi formalne

1. Złożenie jednej oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot, wskazany w ogłoszeniu.
3. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
4. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłóvkowa oferenta.
5. Dokumenty, o których mowa w rozdziale IX winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji.
6. Oferta winna być napisana na maszynie lub komputerze i podpisana przez uprawnionych przedstawicieli oferenta. Wszystkie strony oferty winny być **numerowane i parafowane**, a dokonane poprawki lub korekty błędów muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość.
7. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zawartych w ogłoszeniu konkursowym opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, w tym oświadczenia nr 1 do ogłoszenia konkursowego.
8. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
9. Prawidłowy termin realizacji zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
10. Realizacja zadań na rzecz adresatów wymienionych w ogłoszeniu konkursowym.
11. Oferentem jest podmiot prowadzący statutową działalność w zakresie objętym konkursem.

XI. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty do dnia 16 czerwca 2017 r. na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica, II piętro, pok. 36 od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 do 15:15
2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XII. Kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy – Karta Oceny Formalnej - załącznik nr 3 do uchwały.
2. Oferty spełniające wymogi formalne przekazywane będą Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Powiatu w Świdnicy.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert – załącznik nr 4 do uchwały i przedstawi Zarządowi Powiatu ofertę, którą rekomenduje udzielenie dotacji.
4. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
5. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Lp	Kryterium	Waga
1.	Możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta:	0-20
	1. potencjał organizacyjny,	0-5
	2. doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu.	0-15
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków).	0-30
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i rezultatów działań, czy działania są związane z celami i rezultatami projektu, spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zasadność wydatków, spodziewane efekty realizacji zadania publicznego, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadań, zgodność działań z opisem grupy adresatów).	0-20
4.	Planowany udział <u>środków finansowych własnych</u> lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego ponad wymagane minimum tj. 10 %.	0-10
5.	Planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.	0-10
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferenta, które w latach poprzednich realizował, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-10
	Suma punktów	100

6. Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 60 punktów.
7. Wyboru oferty, która otrzyma dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Zarząd Powiatu w Świdnicy.
8. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków publicznych jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
9. Zarząd Powiatu w Świdnicy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków publicznych wówczas, gdy
 - a) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
 - b) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
10. Do uchwały Zarządu Powiatu w Świdnicy w sprawie wyboru oferty i udzieleniu środków publicznych nie stosuje się trybu odwołania.

XIII. Realizowane przez organ administracji publicznej zadania

1. W 2016 r. Powiat Świdnicki ogłaszał konkurs na ww. zadanie i po przeprowadzeniu procedury konkursowej udzielał wsparcia finansowego w łącznej wysokości **21.000,- zł** (słownie: dwudziestu jeden tysięcy zł) na realizację zadania pn. „ **Przeprowadzenie na terenie powiatu świdnickiego działań treningowych zmierzających do usamodzielniania osób niepełnosprawnych intelektualnie**” Zadanie było realizowane przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Świdnicy.
2. W 2017 r. Powiat Świdnicki nie udzielił wsparcia finansowego na realizację ww. zadania publicznego.

XIV. Termin dokonania wyboru ofert

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Powiatu w Świdnicy niezwłocznie ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świdnicy, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy oraz na stronie internetowej www.powiatswidnica.pl oraz www.pcpr.swidnica.pl
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Świdnicy uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu środków publicznych.
3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świdnicy, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.bip.powiat.swidnica.pl
4. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu w Świdnicy w sprawie wyboru podmiotu i udzieleniu środków publicznych.
2. **Oferent może odstąpić od podpisania umowy na realizację zadania w przypadku przyznania środków publicznych niższych niż oczekiwane w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o powierzeniu realizacji zadania publicznego.**
3. **Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:**
 - a) zaktualizowany kosztorys - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian w kosztorysie,
 - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione – w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
 - c) zaktualizowany opis poszczególnych działań podpisany przez osoby upoważnione – w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
 - d) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

XVI. Informacje dodatkowe

1. Procedurę postępowania konkursowego prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy.
2. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów określonych ogłoszeniem konkursu pozostają bez rozpatrzenia.
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
5. W przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta mają zastosowanie odpowiednio powyższe zasady.
6. W ciągu 7 dni od zakończenia procedury konkursowej podmioty, które złożyły ofertę na realizację zadania zostaną powiadomione pisemnie o rozstrzygnięciu konkursu.
7. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Powiatu Świdnickiego www.powiat.swidnica.pl, w BIP www.bip.swidnica.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Świdnicy i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy.

STAROSTA
Piotr Fedorowicz

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach realizując zadania publiczne zlecone przez (należy wymienić instytucje publiczne, od których oferent otrzymał dotację oraz rodzaj zadania)

1.
2.
3.
4.

rozliczyliśmy się /nie rozliczyliśmy się* rzetelnie i terminowo z otrzymanych środków finansowych.

.....

data i podpis

* niepotrzebne skreślić

lub

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 2 latach nie otrzymaliśmy środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

.....

data i podpis