

UCHWAŁA Nr 815/2022
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 20 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2022 zadań Powiatu Inowrocławskiego wykonywanych przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 ze zm.¹), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.²) oraz załącznika do uchwały nr XXXVII/332/2021 Rady Powiatu Inowrocławskiego z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Inowrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2022 zadań Powiatu Inowrocławskiego dla organizacji pozarządowych oraz innych uprawnionych podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ubiegających się o zlecenie wykonywania zadań Powiatu Inowrocławskiego.

§ 2. Szczegółowe rodzaje zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań, wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim na zadania publiczne tego samego rodzaju, zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania i składania ofert oraz tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert, a także termin dokonania wyboru ofert, określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Inowrocławskiego www.bip.inowroclaw.powiat.pl, na stronie internetowej Powiatu Inowrocławskiego www.inowroclaw.powiat.pl oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17, na tablicy ogłoszeń.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Inowrocławskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

STAROSTA
Wiesława Pawłowska
Członek Zarządu
Włodzisław Figas
Jacek Nijak
Jacek Celis

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1038, 1834.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490.

Nie wnoszę zastrzeżeń

pod względem Radca Prawny

14.01.2022

data

Ewa Muszyńska-Nowak

radca Bd-1114

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr 815/2022
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia20 stycznia..... 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2022 zadań Powiatu Inowrocławskiego wykonywanych przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Podjęcie przedmiotowej uchwały uzasadniają następujące okoliczności faktyczne. Wspieranie oraz powierzanie zadań Powiatu Inowrocławskiego organizacjom działającym w sferze pożytku publicznego odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

Uchwałą nr XXXVII/332/2021 z dnia 26 listopada 2021 r. Rada Powiatu Inowrocławskiego przyjęła Program współpracy Powiatu Inowrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok. Z przedmiotowego dokumentu wynika, że Zarząd Powiatu Inowrocławskiego ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych.

Podstawę prawną podjęcia przedmiotowej uchwały stanowi art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, który stanowi, że zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa oraz że do zadań zarządu powiatu należy w szczególności wykonywanie uchwał rady.

Natomiast art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mówi, że wspieranie oraz powierzanie zadań publicznych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

W związku z powyższym wywołanie niniejszej uchwały jest zasadne.


STAROSTA
Wioletta Pawłowska

**Zarząd Powiatu Inowrocławskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych w 2022 roku**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.) Zarząd Powiatu Inowrocławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert, w formie wsparcia, na realizację w roku 2022 zadań publicznych Powiatu Inowrocławskiego.

- I. Celem konkursu jest wyłonienie ofert i przyznanie dotacji na realizację zadań Powiatu Inowrocławskiego o charakterze powiatowym i ponadpowiatowym, określonych w rozdziale II.
- II. Rodzaje zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań oraz informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań w 2022 r.	Wysokość dofinansowania zgłoszonych kosztów realizacji zadania w 2022 r. (%)	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań w 2021 r.	Wysokość dotacji przekazanych w 2021 r.	Wysokość dotacji przekazanych w 2020 r.
1	wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	100.000,00 zł	do 95 %	79.000,00 zł	73.500,00 zł	84.900,00 zł
2	kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	25.000,00 zł	do 95 %	7.000,00 zł	7.000,00 zł	18.000,00 zł
3	działalność w zakresie organizowania i prowadzenia promocji rozwoju gospodarczego i społecznego Powiatu	0,00 zł	do 95 %	7.000,00 zł	5.000,00 zł	2.500,00 zł
4	turystyka i krajoznawstwo	20.000,00 zł	do 95 %	7.000,00 zł	7.000,00 zł	10.800,00 zł
5	działalność na rzecz osób niepełnosprawnych	15.000,00 zł	do 95 %	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
6	ratownictwo i ochrona ludności	30.000,00 zł	do 95 %	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
7	działalność na rzecz organizacji pozarządowych	10.000,00 zł	do 95 %	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

1. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych:

- a) organizowanie wycieczek, imprez integracyjnych, zajęć kulturalno-rekreacyjnych i zajęć terapeutycznych dla osób niepełnosprawnych i ich rodzin,

- b) organizacja imprez i przedsięwzięć sportowych o zasięgu ponadgminnym i powiatowym dla osób niepełnosprawnych i ich rodzin;
- 2. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:**
 - a) realizacja przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej,
 - b) organizacja przedsięwzięć mających na celu upowszechnienie i ochronę dóbr kultury oraz tradycji regionalnych i patriotycznych, a także promujących walory Powiatu,
 - c) organizacja wydarzeń kulturalnych na terenie Powiatu,
 - d) wspieranie inicjatyw twórców ludowych oraz lokalnych artystów;
- 3. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:**
 - a) organizacja zawodów i imprez sportowych o zasięgu ponadgminnym, powiatowym i ponadpowiatowym,
 - b) organizacja imprez i akcji rekreacyjno - sportowych promujących Powiat oraz popularyzujących zdrowy styl życia i aktywne formy spędzenia czasu wolnego,
 - c) organizacja szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w klubach sportowych,
 - d) organizacja zajęć sportowych dla osób z niepełnosprawnościami;
- 4. turystyka i krajoznawstwo:**
 - a) organizacja imprez o charakterze turystycznym i krajoznawczym promujących walory Powiatu jako formy spędzania czasu wolnego, w tym w szczególności rajdów, wyjazdów i konkursów,
 - b) rozwój produktów turystycznych i systemu informacji turystycznej Powiatu,
 - c) wspieranie wydawania niekomercyjnych wydawnictw i publikacji promujących Powiat w zakresie turystyki i krajoznawstwa;
- 5. ratownictwo i ochrona ludności:**
 - a) organizacja szkoleń, pokazów, ćwiczeń i prezentacji z zakresu pierwszej pomocy i ratownictwa medycznego dla różnych grup odbiorców,
 - b) organizacja symulacji i zdarzeń w celu szkolenia i przygotowania odbiorców do realnych działań z zakresu udzielania pomocy poszkodowanym w warunkach zbliżonych do naturalnych,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa nad jeziorem Gopło, jeziorem Łojewskim oraz Noteci Górnej w Powiecie Inowrocławskim;
- 6. działalność na rzecz organizacji pozarządowych:**
 - a) wspieranie idei wolontariatu, w tym szkolenia wolontariuszy w zakresie zgodnym z działalnością organizacji pozarządowej,
 - b) wspieranie działań animacyjnych społeczności lokalnej,
 - c) wspomaganie techniczne, szkoleniowe, informacyjne i doradcze organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego.

III. Zasady przyznawania dotacji.

- 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2. O dotacje mogą ubiegać się:
 - 1) organizacje pozarządowe;
 - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;na zadania spójne z priorytetami określonymi w Programie współpracy Powiatu Inowrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok.
- 3. Dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie przyznaje się w trybie indywidualnych rozstrzygnięć.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej w ofercie.
5. Zarząd Powiatu Inowrocławskiego zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana.
6. Oferent w przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana może z niej zrezygnować składając pisemne oświadczenie w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert lub przekłada w ww. terminie aktualizację planu i harmonogramu działań*/opisu rezultatów*/ kalkulacji przewidywanych kosztów* (*jeżeli dotyczy). Niezłożenie aktualizacji, jest równoznaczne z wycofaniem oferty.
7. Wysokość dofinansowania:
 - 1) dofinansowanie nie może przekraczać 95% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania;
 - 2) oferent musi wykazać nie mniej niż 5% wkładu własnego (wkład własny finansowy, inne środki publiczne), w tym wkład własny finansowy w wysokości nie niższej niż 2,5% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania;
 - 3) oferent może wykazać wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) do wysokości 2,5% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
8. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków:
 - 1) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zadania finansowanego z dotacji do wysokości 20% danej pozycji kosztorysu (zarówno w górę, jak i w dół);
 - 2) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zadania finansowanego z dotacji powyżej 20%, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości;
 - 3) zmiany określone w pkt 1) nie dotyczą działań finansowanych z innych środków finansowych oraz z wkładu osobowego i rzeczowego, które mogą być przesuwane dowolnie pomiędzy pozycjami kosztorysu, z zastrzeżeniem pkt 4);
 - 4) wysokość środków ze źródeł, o których mowa w pkt 3) może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
9. Procentowy udział dotacji w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania:
 - 1) w trakcie realizacji zadania może nastąpić zwiększenie procentowego udziału kwoty dotacji w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania określonych w umowie, o nie więcej niż 3 punkty procentowe;
 - 2) przekroczenie limitu, o którym mowa w pkt 1) uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
10. Przyznanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Inowrocławskim a oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
11. Ramowy wzór umowy określono w Załączniku Nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
12. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne.
13. Środki z dotacji mogą być wydatkowane po podpisaniu umowy o realizację zadania publicznego z Powiatem Inowrocławskim.
14. Oferent realizujący zadanie publiczne nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.
15. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów

umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057).

16. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
17. Oferent jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie kserokopii umów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby, faktur, rachunków i innych dokumentów finansowych związanych z realizacją zadania, celem uzyskania akceptacji sprawozdania.
18. Dotacje nie mogą być wykorzystane m.in. na:
 - 1) koszty stałe podmiotów (koszty administracyjne):
 - a) wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgową, informatyk, obsługa biurowa, koordynator zadania),
 - b) utrzymanie i wyposażenie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe oraz komputery, telefony, kserokopiarki, faksy itp.),- niezwiązane z wykonaniem zleconego zadania publicznego;
 - 2) zobowiązanie powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji i po jej zakończeniu;
 - 3) prace remontowe i budowlane;
 - 4) nabycie lub dzierżawę gruntów, zakup budynków lub lokali;
 - 5) działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
 - 6) kary, grzywny;
 - 7) podatki, cła, opłaty skarbowe;
 - 8) zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
 - 9) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań finansowych, opłat leasingowych.
19. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Jeśli świadczenie wolontariusza wymaga określonych kompetencji, porównywalne z pracą wykwalifikowanego pracownika (np. nauczyciel, koordynator projektu), czy też wysokich kompetencji, zbliżonych do pracy w wolnym zawodzie (np. trener, tłumacz), kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach świadczenie wolontariusza niewymagające specjalnych kwalifikacji (np. pomoc biurowa, kserowanie dokumentów, pakowanie, prace porządkowe) przyjmuje się, że wartość pracy jednego takiego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 19,70 zł brutto za jedną godzinę pracy.
20. Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia/umowy zawartego/ej pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny.
21. Realizacja wszystkich kosztów zadania winna zostać udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.
22. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej dokumentem potwierdzającym jest potwierdzenie przelewu bankowego z konta oferenta prowadzonego do obsługi zadania.
23. Nie będą kwalifikowane do rozliczeń: faktury wewnętrzne, paragony, bilety komunikacji miejskiej oraz bilety wstępu. W celu rozliczenia wydatków wymienionych w zdaniu wcześniejszym należy przedstawić fakturę/rachunek.
24. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadania powinna nastąpić do 15 grudnia 2022 r. zgodnie ze standardami określonymi w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Inowrocławskim a oferentem, wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert, zwanej dalej umową.
2. Termin realizacji zadania może być krótszy niż podany w pkt 1), ale nie może trwać dłużej niż wskazany czas realizacji. Termin realizacji zadania powinien obejmować czas potrzebny na przygotowanie, przeprowadzenie oraz zakończenie zadania.
3. Uruchomienie środków finansowych na realizację zadania następuje na podstawie umowy.
4. Kalkulacja przewidywanych kosztów winna zawierać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zostaną ujęte w ewidencji księgowej oferenta.
5. Innymi środkami finansowymi niż dotacja udzielona na podstawie niniejszego konkursu ofert są: środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje udzielone ze środków innych niż budżet Powiatu Inowrocławskiego), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
6. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego z zakresie, jakiego dotyczy zadanie publiczne. Przychody uzyskane z tytułu tych opłat przeznacza się wyłącznie na realizację zleconego zadania publicznego w ramach działalności statutowej oferenta.
7. Wkładem osobowym jest dobrowolne, nieodpłatne świadczenie wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację wykonywanego zadania publicznego.
8. Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny i urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej oferty przez inny podmiot (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
9. Zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie i umowie oraz obowiązującymi przepisami prawa.
10. Powiat Inowrocławski może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - 1) oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
 - 3) w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
11. Powiat Inowrocławski zastrzega sobie prawo nieprzystąpienia do zawarcia umowy, w szczególności zaś odmowy rozliczenia dotacji, w przypadku dokonania przez oferenta nieuzasadnionego lub nadmiernego zmniejszenia udziału środków innych niż dotacja w kosztach wykonania zadania publicznego.
12. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania.
13. Zmiana harmonogramu realizacji zadania niewpływająca na zmianę terminu realizacji zadania, nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
14. Wszelkie zmiany zgłaszane są przez oferenta (zleceniobiorcę) w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i wymagają uzyskania pisemnej zgody Powiatu Inowrocławskiego (zleceniodawcy). Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
15. Oferent realizujący zlecone zadanie publiczne jest zobowiązany do umieszczania logo Powiatu Inowrocławskiego i/lub informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Inowrocławskiego:

- 1) w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, stronie internetowej), jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania w formie wystawionego roll-up, wydanego przez pracownika Wydziału Kultury i Promocji Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym z tym pracownikiem;
- 2) na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;
- 3) logo oraz treść wymaganych informacji przekazuje Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu;
- 4) umieszczane logo i treść zamieszczanych informacji muszą zostać zaakceptowane przez Wydział Kultury i Promocji Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć elektronicznie za pomocą generatora ofert dostępnego na stronie internetowej <https://powiatinowroclawski.engo.org.pl/> oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora zawierający zgodną z wersją elektroniczną sumę kontrolną, podpisaną przez osoby uprawnione w terminie **do 18 lutego 2022 r. do godz. 15:30**.
2. Wersję papierową oferty należy przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław lub złożyć osobiście do skrzynki podawczej znajdującej się przy wejściu „F” Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17, w terminie **do 18 lutego 2022 r. do godz. 15:30**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert - rodzaj zadania publicznego”.
3. Datą złożenia oferty jest data dostarczenia do skrzynki podawczej do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17 (dla ofert składanych osobiście) lub data wpływu do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17 (dla ofert wysyłanych pocztą).
4. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
5. W ofercie wszystkie pola muszą zostać prawidłowo wypełnione - w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać "nie dotyczy" lub wstawić znak "-", a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę "0").
6. Oferta oraz inne wymagane dokumenty, powinny zostać podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji, w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu:
 - 1) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis musi zostać złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji;
 - 2) w przypadku złożenia kserokopii dokumentu każda strona nie wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Strony kserokopii dokumentu winny zostać ponumerowane i na pierwszej lub ostatniej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem z podaniem ilości stron wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta. Kserokopie dokumentów pozbawione klauzuli „za zgodność z oryginałem” nie będą uwzględniane;

- 3) oferent (nie posiadający osobowości prawnej np. koło/oddział) może złożyć ofertę na podstawie udzielonego pełnomocnictwa np. przez Zarząd Główny, który posiada osobowość prawną – pełnomocnictwo nie musi zostać złożone w formie oryginału, dopuszczalna jest kserokopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny wydruk informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, wypis lub zaświadczenie z innego rejestru lub ewidencji, lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się dokument potwierdzający na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu przez osoby podpisujące ofertę), upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
 - 2) kserokopię statutu lub regulaminu podmiotu składającego ofertę potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z dokumentów wskazanych w pkt 1) – oryginał dokumentu potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo), z uwzględnieniem zapisu z pkt 6. ppkt 3 niniejszego rozdziału;
 - 4) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną innego niż wynikający z dokumentów wskazanych w pkt 1) - oryginał dokumentu potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo);
 - 5) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 6) w oryginale należy złożyć ofertę (papierowy wydruk z generatora zawierający zgodną z wersją elektroniczną sumę kontrolną) i pełnomocnictwo wskazane w pkt 3).
 8. Na każdy z 6 rodzajów zadań, wymienionych w rozdziale II niniejszego ogłoszenia, oferent może złożyć nie więcej niż 1 ofertę. Do każdej oferty wymagany jest komplet dokumentów.

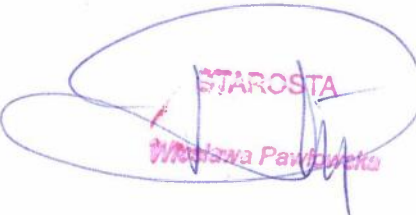
VI. Uzupełnienia oferty

1. Dopuszcza się uzupełnienie przez oferenta wskazanych w ofercie i dokumentach uchybień formalnych na podstawie wezwania wysłanego z Wydziału Edukacji, Sportu i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu e-mailem z adresu: edukacja@inowroclaw.powiat.pl na e-mail wpisany w dziale II pkt 2 oferty, a jeżeli pole to nie zawiera e-maila, to na e-mail wpisany w dziale II pkt 1 oferty. Jeżeli oferent w dziale II pkt 1 i pkt 2 oferty nie wpisze żadnego e-maila lub wpisany e-mail będzie nieprawidłowy, traci prawo do uzupełnienia oferty.
2. Uchybienia formalne w ofercie i dokumentach oferent uzupełnia w sposób przewidziany w rozdziale V pkt 1 i 2 niniejszego ogłoszenia w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania. Na kopercie należy umieścić dopisek „Konkurs ofert – uzupełnienie oferty”.
3. Do uzupełnianych dokumentów stosuje się wytyczne zapisane w rozdziale V pkt 3, 6 i 7 niniejszego ogłoszenia.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Ocenę dokonuje komisja konkursowa powołana w drodze uchwały przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego.
2. Ocena formalna zostanie dokonana zgodnie z kartą oceny stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Ocena merytoryczna zostanie dokonana przez każdego członka komisji konkursowej zgodnie z kartą oceny stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

4. Oferta nie spełniająca kryteriów formalnych:
 - 1) papierowy wydruk z generatora ofert zawiera sumę kontrolną niezgodną z wersją elektroniczną;
 - 2) oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej;
 - 3) oferta została złożona wyłącznie w generatorze ofert;
 - 4) oferta nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych wymienionych w karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
 - 5) oferent w wyniku wezwania do uzupełnienia uchybień formalnych złożył uzupełnienie powodujące zmiany w ofercie w innym zakresie niż wynikające z treści wezwania, co doprowadziło do zmiany treści złożonej oferty;
 - 6) oferent nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu uchybień formalnych w wyznaczonym terminie;
 - 7) oferent złożył więcej niż jedną ofertę w ramach zadania, wymienionego w rozdziale II niniejszego ogłoszenia. Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach zadania spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana jako spełniająca kryteria formalne.
5. Oferta nie spełniająca kryteriów formalnych zostaje odrzucona i nie podlega ocenie merytorycznej.
6. Oferta zaopiniowana przez komisję konkursową do przyznania dotacji musi uzyskać minimalną liczbę punktów stanowiącą 50% z sumy maksymalnych punktów, które mogą zostać przyznane przez wszystkich członków komisji konkursowej oceniających ofertę.
7. Komisja konkursowa przedkłada Zarządowi Powiatu Inowrocławskiego oceny ofert, propozycje wyboru ofert i kwoty dotacji.
8. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Inowrocławskiego w drodze uchwały, podając wyniki do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze ofert.
9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Inowrocławskiego www.bip.inowroclaw.powiat.pl;
 - 2) na stronie internetowej Powiatu Inowrocławskiego www.inowroclaw.powiat.pl;
 - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17.
10. Wydział Edukacji, Sportu i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu poinformuje oferentów o wynikach otwartego konkursu ofert drogą mailową.
11. Od uchwały rozstrzygającej i ogłaszającej wyniki otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.


STAROSTA
Wioletta Pawłowska

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Numer oferty				
Nazwa i adres oferenta				
Rodzaj zadania				
Tytuł zadania				
PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM				
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot			
2	Podmiot składający ofertę prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem			
3	Oferta jest zgodna z założeniami konkursu dotyczącymi rodzajów zadań (rozdział II ogłoszenia)			
4	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu			
5	Oferta została złożona na formularzu wskazanym w ogłoszeniu			
6	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu			
7	Złożono wymagane załączniki do oferty (rozdział V pkt 7 ogłoszenia)			
8	Oferta jest kompletna i wypełniono prawidłowo wszystkie pola oferty			
9	Termin realizacji zadania jest zgodny w wymogiem podanym w ogłoszeniu			
10	Oferta posiada prawidłową wycenę wkładu osobowego i wycenę wkładu rzeczowego			
11	Złożono wszystkie wymagane oświadczenia (w nagłówku oferty określającym podmiot składający ofertę oraz w dziale VII oferty)			
12	Wysokość kwoty wnioskowanej dotacji nie przekracza 95% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania			
13	Wymagany wkład własny finansowy oferenta wynosi minimum 2,5% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania			
14	Udział pracy wolontariuszy nie przekracza 2,5% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania			
15	Koszty administracyjne nie przekraczają 5% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania			
Uwagi dotyczące oceny formalnej				

Oferta spełnia wszystkie kryteria formalne	TAK []	NIE []
--	------------	------------

Inowrocław,

.....
.....
.....
.....
(podpisy Członków Komisji Konkursowej)

Kryteria oceny merytorycznej	Definicja kryterium	Punktacja	Przyznane punkty
1. Zawartość merytoryczna oferty			
A. Zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania	Oceniane będzie sformułowanie co najmniej jednego rezultatu realizacji zadania publicznego, wskazanego w ofercie, w odniesieniu do mieszkańców powiatu (pozostawia się dowolność w formułowaniu rezultatu oraz trwałości efektów)	0-5 pkt	
B. Spójność oferty	Oceniana jest spójność harmonogramu planowanych działań z założonymi celami i budżetem	0-5 pkt	
C. Zrozumiałość i przejrzystość oferty	Oceniana jest przejrzystość złożonej oferty, kompletność opisu działań	0-5 pkt	
D. Zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym	Oceniana jest zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie	0-5 pkt	
Razem pkt 1 (A-D):		od 0 do 20 pkt	
2. Budżet zadania			
A. Rzetelność przedstawionej kalkulacji	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, celowość, oszczędność oraz efektywność wykorzystania środków	0-10 pkt	
B. Udział środków własnych	Ocena udziału środków własnych, środków z innych źródeł, pozyskanie środków zewnętrznych, wkład osobowy członków	0-10 pkt	
Razem pkt 2 (A-B):		od 0 do 20 pkt	
3. Potencjał realizacyjny, doświadczenie			
A. Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe	Oceniane jest przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie, posiadane kwalifikacje, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz posiadane zasoby rzeczowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania	0-3 pkt	
B. Dotychczasowe doświadczenie oferenta we współpracy ze Starostwem	Oceniane jest dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań zleconych przez Powiat Inowrocławski, terminowość składania sprawozdań, rzetelność przy rozliczaniu zadań	0-5 pkt	
C. Wartość dodana	Oceniana będzie oryginalność i innowacyjność projektu	0-2 pkt	
Razem pkt 3 (A-C):		od 0 do 10 pkt	
ŁĄCZNA PUNKTACJA (1-3):		od 0 do 50 pkt	