Załącznik do Zarządzenia Nr 355/ZiSS/2019
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 9 kwietnia 2019 roku

PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2019 roku.

I Podstawa prawna

1) Art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.);
2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1945);
3) Rozporządzenie 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. poz. 2057);
4) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.);
5) Uchwała Nr III/29/18 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2019 r.;
6) Uchwała Nr VI/83/19 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie planu podziału środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w 2019 roku.

II Adresaci konkursu

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanych w dalszej części ogłoszenia „Oferentem".

III Forma realizacji zadania

Wsparcie realizacji zadania.

IV Wysokość środków finansowych

Na realizację zadań objętych przedmiotowym konkursem zostały zaplanowane środki w wysokości **120 000 zł**.

V Cel realizacji zadania

Celem realizacji zadań zgłaszanych w ramach otwartego konkursu jest m.in.:

1) podnoszenie poziomu wiedzy dotyczącej problemów związanych z niepełnosprawnością i poszerzenie w tym zakresie świadomości lokalnej społeczności;
2) promocja dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i projektowania uniwersalnego;
3) tworzenie warunków zapewniających osobom z niepełnosprawnościami równoprawne uczestnictwo w życiu społecznym i zawodowym;
4) wyrównywanie szans w zakresie możliwości kształcenia, zdobywania i podnoszenia kwalifikacji przez osoby z niepełnosprawnościami, w tym zwiększenie udziału osób z niepełnosprawnościami w szkolnictwie wyższym;
5) zwiększenie dostępu dzieci i młodzieży do wielospecjalistycznej interwencji w niepełnosprawność;
6) wsparcie rodzin, opiekunek i opiekunów osób z niepełnosprawnościami np. poprzez organizację grup wsparcia, szkoleń i publikację materiałów dotyczących opieki nad osobami zależnymi;
7) zwiększenie dostępu osób z niepełnosprawnościami do dóbr i usług umożliwiających pełniejsze ich uczestnictwo w życiu społecznym i kulturalnym, w tym np. organizacja warsztatów i integracyjnych wieczorów poezji w języku migowym;
8) zwiększenie poziomu odczuwalnej jakości życia osób z niepełnosprawnościami w mieście;
9) wspieranie poczucia sprawczości i aktywnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, ze szczególnym naciskiem na włączanie osób z niepełnosprawnościami w działania społeczności lokalnej;
10) walka z dyskryminacją i promocja postaw równościowych np. poprzez organizację Dnia Godności i Walki z Dyskryminacją Osób z Niepełnosprawnościami;

11) promocja wolontariatu na rzecz środowiska osób z niepełnosprawnościami m.in. poprzez organizację szkoleń dla potencjalnych wolontariuszek i wolontariuszy.

VI Rodzaje zadań objętych konkursem

Na podstawie § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1945) w ramach konkursu mogą być składane oferty na realizację następujących rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej:

1) prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek;
2) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby;
3) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji;
4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych;
5) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:
   a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
   b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
   c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach;
6) organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez:
   a) doradztwo zawodowe,

b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej,
c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;

7) zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia;

7a) utrzymanie psów asystujących;

8) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy-przewodników;

9) organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;

10) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;

11) prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji;

12) opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:
a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
b) kierowanych do osób niepełnosprawnych - w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania;

13) świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.

W ofercie konkursowej, na stronie tytułowej, należy podać numer zadania zgodnie z powyższą numeracją zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej.

VII Zasady przyznawania dotacji

1. Oferty realizacji zadania publicznego, mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których celem statutowym jest realizacja zadań określonych w ogłoszeniu oraz organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 2 ust. 3 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, które łącznie spełniają następujące warunki:
   1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkanek i mieszkańców miasta Słupska;

2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
3) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
4) posiadają doświadczenie bądź warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
5) złożą poprawnie wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami oraz przedstawią wymagane dokumenty w wersji papierowej.

2. Dofinansowanie realizacji zadań nie może być przyznane podmiotom wymienionym w ust.1, które:
   1) posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON-u;
   2) posiadają wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego.
3. W przypadku terenowych oddziałów organizacji, nieposiadających osobowości prawnej, oferta może zostać złożona wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny).
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia 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. poz. 2057).
5. Złożona oferta **musi zawierać następujący wskaźnik**:
   1) liczba osób objętych wsparciem/działaniami w ramach projektu.
6. Wymagany jest wkład własny finansowy o minimalnej wysokości 0,01 zł.
7. W przypadku udzielenia dotacji na realizację zadania, wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki PFRON-u, bez względu na podmiot udzielający pomocy.
8. Przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania, niezaplanowane w budżecie zadania, pomniejszają wysokość udzielonego dofinansowania.
9. Pomoc finansowa udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (m. in. ze środków publicznych, w tym ze środków samorządowych, funduszy strukturalnych itd.).
10. Beneficjentami ostatecznymi zadania nie mogą być osoby, które na dzień rozpoczęcia realizacji projektu są uczestnikami warsztatów terapii zajęciowej.
11. Zgłoszenie oferty zadania, którego beneficjentami ostatecznymi będą uczestnicy warsztatu terapii zajęciowej jest możliwe, pod warunkiem, iż zakres merytoryczny tego projektu nie dotyczy działań podejmowanych na rzecz

uczestnika warsztatu, zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji i terapii, przygotowanym przez radę programową warsztatu. Koszty uczestnictwa osób niepełnosprawnych w takim projekcie nie mogą być finansowane w ramach innego tytułu ustawy o rehabilitacji. W ofercie zadania nie mogą być wykazywane koszty związane z wykorzystaniem pomieszczeń bądź sprzętu należącego do warsztatu terapii zajęciowej. Spełnienie tych warunków weryfikowane będzie podczas oceny merytorycznej wniosku – Oferent zobowiązany jest przedstawić we wniosku informacje pozwalające na dokonanie takiej weryfikacji.

12. Ze środków PFRON-u finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej (mieszczące się w limitach określonych w art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Tym samym środki PFRON-u nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.
13. Zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej fundacje albo organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć wspólną ofertę. Oferta wspólna musi:
    1) określać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub inne podmioty uprawnione;
    2) określać sposób reprezentacji oferentów, wobec Zleceniodawcy - wskazanie Lidera zadania, jego odpowiedzialności przy realizacji i rozliczeniu ostatecznym zadania;
    3) zostać podpisana przez osoby reprezentujące podmioty uprawnione – dotyczy to każdego z podmiotów składających ofertę wspólną.
14. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami uprawnionymi, określającą zakres ich świadczeń składających się na wspólną realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego. Umowa powinna określać w szczególności:
    1) cel umowy,
    2) cel oferty zadania, planowanego do wspólnego zgłoszenia,
    3) zadania i obowiązki poszczególnych Oferentów oraz sposób podejmowania decyzji,
    4) planowaną procentową wysokość wkładu własnego poszczególnych Oferentów w kosztach realizacji zadania (w podziale na rodzaj wkładu),
    5) zasady komunikacji i przepływu informacji pomiędzy Oferentami,

6) sposób monitorowania i kontroli realizacji zadania w części realizowanej przez poszczególnych Oferentów.

15. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska a podmiotem, którego oferta została wybrana.
16. Prezydent Miasta Słupska może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
17. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami z zachowaniem postanowień zawartych w dziale IX „Koszt realizacji zadania" ust. 1 pkt 2. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy.
18. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
19. Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na ich wprowadzenie. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu. Naruszenie postanowień uważane będą za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
20. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzane zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania, ale mogą wynikać np. z działań naprawczych przewidzianych w złożonej ofercie. Wszelkie zmiany zgłaszane są przez oferenta w formie pisemnej i wymagają uzyskania zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
21. Oferent jest zobowiązany do szczegółowego opisania punktu 5 oraz punktu 6 oferty w celu oceny czy rezultaty są realne do osiągnięcia oraz czy oferent wie jak je zbadać. W puntach tych należy uwzględnić także ryzyka istotne dla przewidzianych rezultatów oraz możliwe działania naprawcze w sytuacji zagrożenia rezultatów.

VIII Wymagane załączniki

1. Załączniki wymagane w wersji papierowej, które należy załączyć do papierowej wersji oferty konkursowej (część „Potwierdzenie złożenia oferty") i dostarczyć do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Słupsku (plac Zwycięstwa 1 pokój 208):
   1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem", z aktualną datą i podpisem osób uprawnionych;
   2) 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;
   3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
   4) informacja/oświadczenie, w miarę możliwości poświadczone dokumentami lub zapisami ustawowymi, dotyczące:
      a) obowiązku wpłat na PFRON;
      b) prowadzonej przez oferenta(-ów) działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami w okresie ostatnich 2 lat (lub za okres działalności, w przypadku krótszego czasu funkcjonowania), w tym od kiedy prowadzona jest działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami i krótki opis podejmowanych działań;
      c) korzystania ze środków PFRON-u w okresie ostatnich 2 lat, w tym cel dofinansowania (nazwa zadania), nr i data zawarcia umowy, kwota przyznana, kwota rozliczona;
   5) na etapie rozpatrywania oferty, Oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników;
   6) podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w ramach jednego konkursu dostarcza wymagane załączniki w jednym egzemplarzu.

IX Koszty realizacji zadania

1. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:
   1) są niezbędne do realizacji zadania, między innymi:
      a) związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, żywność, przejazd beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach),

b) koszty osobowe merytoryczne w tym np. wynagrodzenia dla szkoleniowców, trenerów, ekspertów i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania.

2) koszty administracyjne np. obsługa księgowa projektu, koszty sprzętu, wyposażenia, materiałów, które łącznie nie mogą przekroczyć 15% wnioskowanej kwoty,
3) zostaną uwzględnione w kosztorysie i umieszczone w ofercie oraz w umowie zawartej z oferentem,
4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
5) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.

2. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
   1) zapłaty kar, mandatów,
   2) kosztów ponoszonych z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek i wykupu papierów wartościowych.
3. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza), konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
   1) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
   2) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
   3) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
   4) przy wykonywaniu przez wolontariusza pracy adekwatnej do pracy jaką wykonuje stały personel, kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza musi być adekwatna do wykonywanej pracy.
4. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład rzeczowy, konieczne jest przedstawienie kalkulacji wartości danego wkładu wraz z metodologią wyceny.
5. Przy opracowaniu budżetu zadania Oferent powinien kierować się następującymi zasadami:

1) wymogiem racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
2) każda pozycja budżetu projektu powinna zawierać kalkulację kosztu,
3) wkład własny Oferenta powinien być określony w PLN,
4) planowane przychody należy wykazać wraz z podaniem kalkulacji,
5) kalkulacja kosztu wynagrodzenia pracownika z niepełnosprawnością powinna zostać sporządzona z uwzględnieniem kwoty wynagrodzenia pomniejszonej o miesięczne dofinansowanie do wynagrodzenia tego pracownika uzyskane przez Oferenta w ramach art. 26a ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Ubiegając się o dofinansowanie realizacji projektu Oferent zobowiązany jest wykazać w budżecie projektu, które koszty osobowe dotyczą pracowników z niepełnosprawnościami.

6. Oferenci posiadający uprawnienie do odliczania podatku naliczonego VAT wykazują w budżecie projektu koszty w kwotach netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT w całości lub w części), a Oferenci nieposiadający takiego uprawnienia – w kwotach brutto.
7. Pomoc finansowa nie może być przyznana Oferentowi, który otrzymał dofinansowanie ze środków PFRON-u na to samo zadanie, z Biura PFRON-u lub z samorządu województwa na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub na podstawie innego zapisu ustawy o rehabilitacji, w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON-u.
8. Oferent nie może zgłosić oferty zadania, w którym zaplanowane działania mieszczą się w pojęciu „turnusu rehabilitacyjnego", którego definicja wskazana została w art. 10c ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Spełnienie tego warunku weryfikowane będzie podczas oceny merytorycznej oferty.

X Termin i warunki realizacji zadania

1. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja zakończy się nie później niż 31 października 2019 roku.
2. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa. Ramowy wzór umowy realizacji zadania publicznego, stanowi załącznik nr 3 Rozporządzenia 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. poz. 2057).

3. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 Rozporządzenia 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. poz. 2057).
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
6. Ostateczna wysokość przyznanej dotacji, sposób przekazania środków finansowych oraz termin i sposób ich rozliczenia zostanie określona w umowie.
7. 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. z późn. zm.) 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 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

XI Termin składania ofert

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej **za pomocą platformy „Witkac.pl”** (adres internetowy: witkac.pl) do .....30 kwietnia..... 2019 r., do godziny .....15:00.. Wersję papierową oferty lub „Potwierdzenie złożenia oferty” z podpisami osób reprezentujących organizację zgodnie z zapisami w KRS oraz wymaganymi załącznikami należy złożyć w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych (pokój 208), plac Zwycięstwa 1 w Słupsku, w terminie do ....30 kwietnia..... 2019 r., do godz. ..15:00..... lub przesłać pocztą (obowiązuje data wpływu).

Alternatywnym sposobem złożenia wniosku jest wypełnienie oferty w wersji papierowej i złożenie jej wraz z wymaganymi załącznikami (określonymi w Dziale VIII) osobiście

w miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (lub przesłanie pocztą) lub wypełnienie wersji edytowalnej i przesłanie za pomocą platformy ePUAP.

2. Powyższy termin jest pierwszym terminem składania ofert; w przypadku pozostania niewykorzystanych środków, w drugim terminie oferty będą rozpatrywane w trybie ciągłym – do wyczerpania środków.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

XII Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Słupska, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursów Prezydentowi. Karta Oceny Formalnej stanowi załącznik nr 1, a Karta Oceny Merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez Komisję Konkursową będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:
   1) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu i jest zgodna z odpowiednim zapisem w statucie;
   2) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie;
   3) dołączenie do oferty wymaganych regulaminem załączników określonych w Dziale VIII;
   4) podpisanie ostatniej strony oferty papierowej lub „Potwierdzenia złożenia oferty" przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
   5) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.
3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o niżej wymienione kryteria:
   1) Czy projekt wpisuje się w założenia konkursowe określone w ogłoszeniu konkursowym.
   2) Ocena pomysłu i jego spójności z politykami miasta.
   3) Opis i uzasadnienie potrzeb oraz grupy odbiorców zadania:
      a) Stopnień w jakim problem/potrzeba został/a zidentyfikowany/a i opisany/a wraz z danymi potwierdzającymi występowanie danego problemu/potrzeby w Słupsku?

b) Trafność zidentyfikowania i scharakteryzowania grupy docelowej (liczebność, opis potrzeb, dane statystyczne), uzasadnienie wyboru grupy docelowej.
c) Sposób w jaki wnioskodawca zamierza dotrzeć do grupy odbiorców i opis rekrutacji do udziału w projekcie.

4) Cele zadania:
   a) W jakim stopniu wskazany cel/cele projektu zostały prawidłowo sformułowane oraz wynikają ze zidentyfikowanego problemu/potrzeby?
5) Rezultaty zadania:
   a) Stopnień w jakim opisane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia poprzez realizację zaplanowanych działań.
   b) Czy wzięto pod uwagę, w jakim stopniu po zakończeniu realizacji zadania będzie można wykorzystać rezultaty zadania albo czy może być ono kontynuowane?
6) Opis realizacji zadań:
   a) W jakim stopniu zaplanowane działania są szczegółowo i klarownie opisane (wraz z liczbową skalą realizacji zadań)?
   b) W jakim stopniu zaplanowane działania są przydatne dla beneficjentów i/lub pomagają w osiągnięciu celów (adresatów zadania)?
7) Budżet projektu:
   a) W jakim stopniu budżet został sporządzony w sposób szczegółowy i przejrzysty?
   b) W jakim stopniu koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i niezbędne do realizacji projektu?
   c) W jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań?
8) Wkład własny:
   a) W jakim stopniu zaangażowano wolontariuszy i/lub zasoby rzeczowe w realizację zadania (do 10% - łącznie wkład osobowy i rzeczowy 1 punkt, powyżej 10% 2 punkty)?
   b) W jakim stopniu wycena wkładu osobowego i rzeczowego jest racjonalna i adekwatna do skali realizowanego zadania?
   c) W jakiej wysokości organizacja wnosi wkład własny finansowy w realizację zadania (do 5% 1 punkt, powyżej 5% 2 punkty)?
9) Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań:
   a) W jakim stopniu wymagany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do zakresu i skali projektu?

b) W jakim stopniu wnioskodawca/y (i partnerzy) posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia)?
c) W jakim stopniu zasoby lokalowe, rzeczowe i techniczne oferenta i partnera/ów są adekwatne do zakresu i skali przedsięwzięcia?

10) Kryteria strategiczne:
a) Na ile proponowane zadanie jest innowacyjne? (2 punkty)
b) Na ile zadanie realizuje działania priorytetowe określone w konkursie przez Urząd Miejski w Słupsku? (2 punkty)
c) Czy zadanie będzie realizowane w ramach oferty wspólnej i/lub oferty partnerskiej? (6 punktów)
d) Czy oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na rzecz miasta Słupska? (2 punkty)

5. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w ocenie merytorycznej to 52 punkty. Do dofinansowania zadania ze środków PFRON-u rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 26 punktów.
6. Zgodnie z rekomendacjami PFRON-u preferowane będą działania prowadzone w sposób systematyczny i regularny, przyczyniające się do trwałego pobudzania aktywności zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami.
7. Preferowane będą oferty, w których wykazana zostanie spójność zadania z zapisami dokumentu „Kierunki działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami w Słupsku na lata 2016 – 2020".
8. Oferty, które spełnią warunki formalne oraz zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym, zostaną przedstawione Prezydentowi Miasta Słupska celem podjęcia ostatecznej decyzji o udzieleniu dotacji.
9. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 30 dni od zakończenia naboru ofert na stronach portalu internetowego Miasta Słupska, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Słupsku.
10. Od decyzji Prezydenta Miasta Słupska w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
11. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

XIII Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdyby przyznana dotacja była niższa od wnioskowanej, Oferent przedkłada korektę harmonogramu i kosztorysu przedstawionych w ofercie.

2. Oferta wraz z korektą jest traktowana jako oferta ostateczna.
3. Zastrzega się prawo do:
   1) odwołania konkursu bez podania przyczyny – w każdym czasie lub przesunięcie terminu składania ofert;
   2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.
4. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.
   1) W 2018 roku organizacjom pozarządowym na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekazano środki w wysokości 120 000,00 zł.
   2) W 2019 r. na realizację zadania jeszcze nie wydatkowano środków.
5. Dodatkowych informacji w sprawie konkursu udziela: Magdalena Prusinowska – inspektorka ds. aktywnego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Słupsku, plac Zwycięstwa 1, pokój 103a, telefon: 59 84 88 468.

XIV Załączniki do ogłoszenia

1. Załącznik nr 1 – karta oceny formalnej
2. Załącznik nr 2 - karta oceny merytorycznej

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Marta Makuch
ZASTĘPCA PREZYDENTA