

UCHWAŁA NR /...../2018
ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO
z dnia stycznia 2018 r.

OPINIA
..... *Adwokata* pod wzglę-
dem formalno-prawnym nie budzi
zastrzeżeń.
Słupsk dnia *19.01.2018* v
Marek Szymonowicz
Rada Prawny

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 6, 16, 17, 27 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) oraz uchwały Nr XXXVI/337/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2017 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok

uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na wsparcie wykonania zadań publicznych w 2018 roku z zakresu:

- 1) kultury i sztuki;
- 2) ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 3) organizacji wolontariatu;
- 4) ochrony i promocji zdrowia;
- 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

2. Treści ogłoszeń o otwartych konkursach stanowią załączniki nr 1, 2, 3, 4 i 5 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 26 stycznia 2018 roku.

UZASADNIENIE

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert

Realizując uchwałę XXXVI/337/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2017 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok należy ogłosić w roku obowiążania Programu otwarte konkursy ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych objętych tym programem.

Niniejszą uchwałą ogłasza się konkursy z zakresu kultury i sztuki; ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; organizacji wolontariatu; ochrony i promocji zdrowia; wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

W ogłoszeniach umieszczono niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące konkursów: rodzaj zadania, wysokość przeznaczonych środków, warunki ich przyznania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

Złożone oferty zaopiniują powołane uchwałą Zarządu Powiatu Komisje Konkursowe. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji w formie wsparcia podejmie Zarząd Powiatu Słupskiego.

Z up. STAROSTY

Zbigniew Babior-Zych
**NACZELNIK WYDZIAŁU
POLITYKI SPRAWY SPOŁECZNEJ**

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury i sztuki
w roku 2018

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).

1. Rodzaj zadania: Działania na rzecz rozwoju kultury i sztuki (imprezy, spotkania, plenery, warsztaty, wydawnictwa itp.).
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 18 000 zł; maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania wynosi: 8 000 zł;
3. Zasady przyznawania dotacji.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny udział innych środków finansowych (w tym środków finansowych oferenta) lub wkład osobowy wynosi łącznie 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
 - 3.4. Do PZO należy dołączyć w wersji papierowej pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 - 3.5. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.6. **Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
 - 3.7. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
 - 3.8. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 3.8.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.4. dostarczenia wersji papierowej pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.

- 3.9. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.10. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok przyjętego uchwałą nr XXXVI/337/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2017 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.11. Przewodniczący Komisji wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 3.12. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
 - 3.13. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 - 3.14. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
 - 3.14.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3.14.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.14.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 3.14.4. działalność polityczną lub religijną,
 - 3.14.5. zakup napojów alkoholowych,
 - 3.14.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3.14.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3.14.8. koszty kar i grzywien,
 - 3.14.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
 - 3.15. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
 - 3.16. Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie 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.
4. Terminy i warunki realizacji zadania:
- 4.1. Zadanie winno być rozpoczęte i zakończone w 2018 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego.
 - 4.2. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin Powiatu Słupskiego.
 - 4.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Powiatu Słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza Powiatem Słupskim. W ofercie w części IV pkt 1 należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.

- 4.4. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
- 5.1. Przewiduje się następujące terminy składania ofert:
- 5.1.1. I termin do 16 lutego 2018 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.2. II termin do 15 czerwca 2018 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.3. III termin do 15 września 2018 r. do godz. 23.59.
- 5.2. W przypadku wykorzystania przynajmniej 97% środków, o których mowa w ust. 2 na realizację zadań, których oferty złożono w terminie wymienionym w pkt 5.1.1. albo 5.1.2 otwarty konkurs ofert zostaje zakończony, a oferty nie będą rozpatrywane w kolejnych terminach.
- 5.3. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po terminie składania ofert wymienionym w pkt 5.1., w którym złożono ofertę przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data nadania).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
- 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
- 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
 - 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby,
 - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
 - 6.1.5. oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.,
 - 6.1.6. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - 6.1.7. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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.
- 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
- 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
- 6.3.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
 - 6.3.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
 - 6.3.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania;

- 6.3.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.3.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
 - 6.3.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne, możliwość ich osiągnięcia);
 - 6.3.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.8. realność kosztów;
 - 6.3.9. wysokość wkładu z innych środków;
 - 6.3.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).
- 6.4. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie 6.3.1. lub 6.3.2 Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie
 - 6.5. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów średniej arytmetycznej oceny merytorycznej.
 - 6.6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 - 6.7. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt 5.1.
 - 6.8. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
 - 7.1. w 2018 roku: nie zrealizowano;
 - 7.2. w 2017 roku: A Może Morze? 4 050,00 zł; Jak zbudować latarnię morską - technika w baśniach i legendach Pomorza - 6 000,00 zł; Śladami Maxa Pechsteina. VI Międzynarodowy Plener Malarski Artystów Nieprofesjonalnych - 4 000,00 zł; XXIV Pomorska Wiosna Literacka - 3 500,00 zł.
 8. Informacji udziela: Maciej Wałaszewski – inspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 575.
 9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

| Lp. | Kryterium oceny | Oferta spełnia wymóg | | |
|-----|---|----------------------|-----|-------------|
| | | Tak | Nie | Nie dotyczy |
| 1. | Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych. | | | |
| 2. | Dostarczono Poświadczenie Złożenia Oferty w terminie. | | | |
| 3. | Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby. | | | |
| 4. | Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem. | | | |
| 5. | Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania. | | | |
| 6. | Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem). | | | |
| 7. | Załączono kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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. | | | |

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis

kur

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

| Lp. | Kryterium | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów | Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów) |
|-----|---|---------------------------|--------------------------|---|
| 1. | Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania | 20 | | |
| 2. | Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji) | 12 | | |
| 3. | Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań) | 12 | | |
| 4. | Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne możliwość ich osiągnięcia) | 20 | | |
| 5. | Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania | 12 | | |
| 6. | Realność kosztów | 8 | | |
| 7. | Wysokość wkładu z innych środków: | 11 | | |
| | Finansowy (do 5% - 1 punkt, powyżej 5% - 3 punkty) | 3 | | |
| | Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 3 punkty) | 3 | | |
| | Rzeczowy | 5 | | |
| 8. | Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju) | 5 | | |

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

.....

Podpisy Członków Komisji:

| Lp. | Imię i nazwisko | Podpis | Lp. | Imię i nazwisko | Podpis |
|-----|-----------------|--------|-----|-----------------|--------|
| 1. | | | 3. | | |
| 2. | | | 4. | | |

Przewodniczący:

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2018

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).

1. Rodzaj zadania: działania na rzecz ochrony i opieki nad zabytkami – edukacja poszanowania i popularyzacja zabytków.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 10 000 zł; maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania wynosi: 6 000 zł;
3. Zasady przyznawania dotacji.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny udział innych środków finansowych (w tym środków finansowych oferenta) lub wkład osobowy wynosi łącznie 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
 - 3.4. Do PZO należy dołączyć w wersji papierowej pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 - 3.5. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.6. Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
 - 3.7. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
 - 3.8. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 3.8.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.4. dostarczenia wersji papierowej pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.

- 3.9. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.10. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok przyjętego uchwałą nr XXXVI/337/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2017 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.11. Przewodniczący Komisji wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 3.12. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
 - 3.13. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 - 3.14. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
 - 3.14.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3.14.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.14.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 3.14.4. działalność polityczną lub religijną,
 - 3.14.5. zakup napojów alkoholowych,
 - 3.14.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3.14.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3.14.8. koszty kar i grzywien,
 - 3.14.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
 - 3.15. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
 - 3.16. Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie 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.
4. Terminy i warunki realizacji zadania:
- 4.1. Zadanie winno być rozpoczęte i zakończone w 2018 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego.
 - 4.2. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin Powiatu Słupskiego.
 - 4.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Powiatu Słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza Powiatem Słupskim. W ofercie w części IV pkt 1 należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.

- 4.4. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
- 5.1. Przewiduje się następujące terminy składania ofert:
- 5.1.1. I termin do 16 lutego 2018 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.2. II termin do 15 czerwca 2018 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.3. III termin do 15 września 2018 r. do godz. 23.59.
- 5.2. W przypadku wykorzystania przynajmniej 95% środków, o których mowa w ust. 2 na realizację zadań, których oferty złożono w terminie wymienionym w pkt 5.1.1. albo 5.1.2 otwarty konkurs ofert zostaje zakończony, a oferty nie będą rozpatrywane w kolejnych terminach.
- 5.3. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po terminie składania ofert wymienionym w pkt 5.1., w którym złożono ofertę przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data nadania).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
- 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
- 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
 - 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby,
 - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
 - 6.1.5. oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.,
 - 6.1.6. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - 6.1.7. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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.
- 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
- 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
- 6.3.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
 - 6.3.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
 - 6.3.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania;

- 6.3.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.3.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
 - 6.3.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne, możliwość ich osiągnięcia);
 - 6.3.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.8. realność kosztów;
 - 6.3.9. wysokość wkładu z innych środków;
 - 6.3.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).
- 6.4. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie 6.3.1. lub 6.3.2 Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie
 - 6.5. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów średniej arytmetycznej oceny merytorycznej.
 - 6.6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 - 6.7. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt 5.1.
 - 6.8. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
 - 7.1. w 2018 roku: nie realizowano;
 - 7.2. w 2017 roku: nie realizowano.
 8. Informacji udziela: Maciej Wałaszewski – inspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 575.
 9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

| Lp. | Kryterium oceny | Oferta spełnia wymóg | | |
|-----|---|----------------------|-----|-------------|
| | | Tak | Nie | Nie dotyczy |
| 1. | Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych. | | | |
| 2. | Dostarczono Poświadczenie Złożenia Oferty w terminie. | | | |
| 3. | Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby. | | | |
| 4. | Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem. | | | |
| 5. | Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania. | | | |
| 6. | Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem). | | | |
| 7. | Załączono kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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. | | | |

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

| Lp. | Kryterium | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów | Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów) |
|-----|---|---------------------------|--------------------------|---|
| 1. | Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania | 20 | | |
| 2. | Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji) | 12 | | |
| 3. | Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań) | 12 | | |
| 4. | Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne możliwość ich osiągnięcia) | 20 | | |
| 5. | Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania | 12 | | |
| 6. | Realność kosztów | 8 | | |
| 7. | Wysokość wkładu z innych środków: | 11 | | |
| | Finansowy (do 5% - 1 punkt, powyżej 5% - 3 punkty) | 3 | | |
| | Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 3 punkty) | 3 | | |
| | Rzeczowy | 5 | | |
| 8. | Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju) | 5 | | |

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

.....

Podpisy Członków Komisji:

| Lp. | Imię i nazwisko | Podpis | Lp. | Imię i nazwisko | Podpis |
|-----|-----------------|--------|-----|-----------------|--------|
| 1. | | | 3. | | |
| 2. | | | 4. | | |

Przewodniczący:

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie organizacji wolontariatu w roku 2018

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).

1. Rodzaj zadania: akcje promujące wolontariat na terenie powiatu słupskiego
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 5 000 zł; maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania wynosi: 5 000 zł;
3. Zasady przyznawania dotacji.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny udział innych środków finansowych (w tym środków finansowych oferenta) lub wkład osobowy wynosi łącznie 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
 - 3.4. Do PZO należy dołączyć w wersji papierowej pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 - 3.5. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.6. Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
 - 3.7. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
 - 3.8. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 3.8.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.4. dostarczenia wersji papierowej pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.

- 3.9. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.10. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok przyjętego uchwałą nr XXXVI/337/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2017 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.11. Przewodniczący Komisji wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 3.12. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
 - 3.13. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 - 3.14. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
 - 3.14.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3.14.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.14.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 3.14.4. działalność polityczną lub religijną,
 - 3.14.5. zakup napojów alkoholowych,
 - 3.14.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3.14.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3.14.8. koszty kar i grzywien,
 - 3.14.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
 - 3.15. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
 - 3.16. Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie 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.
4. Terminy i warunki realizacji zadania:
 - 4.1. Zadanie winno być rozpoczęte i zakończone w 2018 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego.
 - 4.2. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin Powiatu Słupskiego.
 - 4.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Powiatu Słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza Powiatem Słupskim. W ofercie w części IV pkt 1 należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.

- 4.4. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
- 5.1. Przewiduje się następujące terminy składania ofert:
- 5.1.1. I termin do 16 lutego 2018 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.2. II termin do 15 czerwca 2018 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.3. III termin do 15 września 2018 r. do godz. 23.59.
- 5.2. W przypadku wykorzystania przynajmniej 90% środków, o których mowa w ust. 2 na realizację zadań, których oferty złożono w terminie wymienionym w pkt 5.1.1. albo 5.1.2 otwarty konkurs ofert zostaje zakończony, a oferty nie będą rozpatrywane w kolejnych terminach.
- 5.3. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po terminie składania ofert wymienionym w pkt 5.1., w którym złożono ofertę przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data nadania).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
- 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
- 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
 - 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby,
 - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
 - 6.1.5. oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.,
 - 6.1.6. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - 6.1.7. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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.
- 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
- 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
- 6.3.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
 - 6.3.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
 - 6.3.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania;

- 6.3.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.3.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
 - 6.3.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne, możliwość ich osiągnięcia);
 - 6.3.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.8. realność kosztów;
 - 6.3.9. wysokość wkładu z innych środków;
 - 6.3.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).
- 6.4. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie 6.3.1. lub 6.3.2 Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie
- 6.5. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów średniej arytmetycznej oceny merytorycznej.
- 6.6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 6.7. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt 5.1.
- 6.8. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
- 7.1. w 2018 roku: nie realizowano;
 - 7.2. w 2017 roku: nie realizowano.
8. Informacji udziela: Maciej Wałaszewski – inspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 575.
9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

| Lp. | Kryterium oceny | Oferta spełnia wymóg | | |
|-----|---|----------------------|-----|-------------|
| | | Tak | Nie | Nie dotyczy |
| 1. | Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych. | | | |
| 2. | Dostarczono Poświadczenie Złożenia Oferty w terminie. | | | |
| 3. | Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby. | | | |
| 4. | Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem. | | | |
| 5. | Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania. | | | |
| 6. | Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem). | | | |
| 7. | Załączono kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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. | | | |

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

| Lp. | Kryterium | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów | Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów) |
|-----|---|---------------------------|--------------------------|---|
| 1. | Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania | 20 | | |
| 2. | Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji) | 12 | | |
| 3. | Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań) | 12 | | |
| 4. | Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne możliwość ich osiągnięcia) | 20 | | |
| 5. | Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania | 12 | | |
| 6. | Realność kosztów | 8 | | |
| 7. | Wysokość wkładu z innych środków: | 11 | | |
| | Finansowy (do 5% - 1 punkt, powyżej 5% - 3 punkty) | 3 | | |
| | Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 3 punkty) | 3 | | |
| | Rzeczowy | 5 | | |
| 8. | Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju) | 5 | | |

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

Podpisy Członków Komisji:

| Lp. | Imię i nazwisko | Podpis | Lp. | Imię i nazwisko | Podpis |
|-----|-----------------|--------|-----|-----------------|--------|
| 1. | | | 3. | | |
| 2. | | | 4. | | |

Przewodniczący:

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia w roku 2018

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).

1. Rodzaj zadania: Działania promocyjno-profilaktyczne kształtujące zachowania i style życia korzystne dla zdrowia, w tym zdrowia psychicznego (działania powinny propagować zdrowy styl życia wśród mieszkańców powiatu, w szczególności zwiększenie aktywności fizycznej, racjonalne odżywianie, regularne wizyty profilaktyczne, profilaktykę uzależnień i higienę psychiczną).
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 7 000 złotych.
3. Zasady przyznawania dotacji.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny udział innych środków finansowych, w tym środków finansowych oferenta lub wkład osobowy wynosi łącznie 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
 - 3.4. Do PZO należy dołączyć w wersji papierowej pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 - 3.5. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.6. **Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
 - 3.7. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
 - 3.8. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 3.8.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

- 3.8.4. dostarczenia wersji papierowej pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
- 3.9. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.10. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok przyjętego uchwałą nr XXXVI/337/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2017 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.11. Przewodniczący Komisji wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3.12. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
- 3.13. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
- 3.14. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
- 3.14.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3.14.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.14.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 3.14.4. działalność polityczną lub religijną,
 - 3.14.5. zakup napojów alkoholowych,
 - 3.14.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3.14.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3.14.8. koszty kar i grzywien,
 - 3.14.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
- 3.15. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 3.16. Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie 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.
4. Terminy i warunki realizacji zadania:
- 4.1. Zadanie winno być rozpoczęte i zakończone w 2018 r. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego
 - 4.2. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin Powiatu Słupskiego.
 - 4.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Powiatu Słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania

poza Powiatem Słupskim. W ofercie części IV pkt. 1 należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.

- 4.4. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
 - 5.1. Przewiduje się następujące terminy składania ofert:
 - 5.1.1. I termin do 16 lutego 2018 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.2. II termin do 15 czerwca 2018 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.3. III termin do 15 września 2018 r. do godz. 23.59.
 - 5.2. W przypadku wykorzystania przynajmniej 93% środków, o których mowa w ust. 2 na realizację zadań, których oferty złożono w terminie wymienionym w pkt 5.1.1. albo 5.1.2 otwarty konkurs ofert zostaje zakończony, a oferty nie będą rozpatrywane w kolejnych terminach.
 - 5.3. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po terminie składania ofert wymienionym w pkt 5.1., w którym złożono ofertę przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data nadania).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
 - 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
 - 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby,
 - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
 - 6.1.5. oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.,
 - 6.1.6. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - 6.1.7. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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.
 - 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
 - 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.3.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;

- 6.3.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
 - 6.3.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;
 - 6.3.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.3.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
 - 6.3.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne, możliwość ich osiągnięcia);
 - 6.3.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.8. realność kosztów;
 - 6.3.9. wysokość wkładu własnego;
 - 6.3.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).
- 6.4. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie 6.3.1. lub 6.3.2 Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie
 - 6.5. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej.
 - 6.6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 - 6.7. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt 5.1.
 - 6.8. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
 - 7.1. w 2018 roku: nie zrealizowano;
 - 7.2. w 2017 roku: „Świadoma dorosłość absolwentów z przyszłością” – 5.000,00 zł.
 8. Informacji udziela: Danuta Rolbiecka – inspektor ds. promocji zdrowia w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 130, tel. 59 84 18 552.
 9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

| Lp. | Kryterium oceny | Oferta spełnia wymóg | | |
|-----|---|----------------------|-----|-------------|
| | | Tak | Nie | Nie dotyczy |
| 1. | Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych. | | | |
| 2. | Dostarczono Poświadczenie Złożenia Oferty w terminie. | | | |
| 3. | Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby. | | | |
| 4. | Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem. | | | |
| 5. | Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania. | | | |
| 6. | Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem). | | | |
| 7. | Załączono kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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. | | | |

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

| Lp. | Kryterium | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów | Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów) |
|-----|---|---------------------------|--------------------------|---|
| 1. | Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania | 20 | | |
| 2. | Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji) | 12 | | |
| 3. | Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań) | 12 | | |
| 4. | Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne możliwość ich osiągnięcia) | 20 | | |
| 5. | Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania | 12 | | |
| 6. | Realność kosztów | 8 | | |
| 7. | Wysokość wkładu z innych środków: | 11 | | |
| | Finansowy (do 5% - 1 punkt, powyżej 5% - 3 punkty) | 3 | | |
| | Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 3 punkty) | 3 | | |
| | Rzeczowy | 5 | | |
| 8. | Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju) | 5 | | |

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

.....

Podpisy Członków Komisji:

| Lp. | Imię i nazwisko | Podpis | Lp. | Imię i nazwisko | Podpis |
|-----|-----------------|--------|-----|-----------------|--------|
| 1. | | | 3. | | |
| 2. | | | 4. | | |

Przewodniczący:



Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2018

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).

1. Rodzaj zadania: Organizacja imprez sportowych na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu wolnego.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 20 000 zł.
3. Zasady przyznawania dotacji.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą Generатора „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
 - 3.4. Do PZO należy dołączyć pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 - 3.5. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.6. **Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
 - 3.7. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
 - 3.8. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 3.8.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.2. złożenia podpisu pod załącznikiem do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.4. dostarczenia wersji papierowej pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
 - 3.9. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialny za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.10. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu

Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok przyjętego uchwałą nr XXXVI/337/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2017 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3.11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

3.12. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:

- 3.12.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 3.12.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- 3.12.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 3.12.4. działalność polityczną lub religijną,
- 3.12.5. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 3.12.6. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 3.12.7. koszty kar i grzywien,
- 3.12.8. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).

3.13. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim, a podmiotem, którego oferta została wybrana.

3.14. Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie 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.

4. Terminy i warunki realizacji zadania:

4.1. Organizacja imprez sportowych na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu wolnego.

4.1.1. Zadanie winno rozpocząć się nie wcześniej niż 01.03.2018 r. i zakończyć nie później niż do 31.12.2018 r.

4.1.2. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin Powiatu Słupskiego.

4.1.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Powiatu Słupskiego.

4.1.4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupskim. W ofercie części IV pkt. 1 należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.

4.1.5. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą systemu naboru wniosków „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania, w terminie określonym w umowie.

5. Termin składania ofert.

- 5.1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: witkac.pl do dnia 20 lutego 2018 r., do godz. 23.59.
- 5.2. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do dnia 22 lutego 2018 r., do godz. 15.30 (decyduje data dostarczenia) do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14.
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
 - 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialny za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
 - 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty przez upoważnione osoby,
 - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
 - 6.1.5. złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania,
 - 6.1.6. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - 6.1.7. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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.
 - 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
 - 6.3. Oferty Komisja ocenia w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.3.1. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;
 - 6.3.2. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.3.3. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
 - 6.3.4. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne);
 - 6.3.5. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.6. realność kosztów;
 - 6.3.7. wysokość wkładu własnego, w tym środków z innych źródeł;
 - 6.3.8. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).
 - 6.4. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów średniej arytmetycznej oceny merytorycznej.
 - 6.5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 - 6.6. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt 5.1.

- 6.7. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
- 7.1. w 2018 roku: nie zrealizowano;
- 7.2. w 2017 roku: Zawody sprawnościowe - Pokaż swoją siłę, zwinność i sprawność - 10 000 zł; Organizacja Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych - 80 000 zł; Vii Halowy Turniej Piłki Nożnej „Mikołajki – Kobylnica 2017” 2 000 zł; IV Halowy Turniej Piłki Nożnej „Wielkanoc – Kobylnica 2017” 2 000 zł; Pomorska i Ogólnopolska Wakacyjada Taneczna w Kobylnicy 2 000 zł.
8. Informacji udziela: Tomasz Jusiewicz – podinspektor ds. polityki społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 706.
9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

| Lp. | Kryterium oceny | Oferta spełnia wymóg | | Nie dotyczy |
|-----|---|----------------------|-----|-------------|
| | | Tak | Nie | |
| 1. | Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych. | | | |
| 2. | Dostarczano Poświadczenie Złożenia Oferty w terminie. | | | |
| 3. | Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby. | | | |
| 4. | Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem. | | | |
| 5. | Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania. | | | |
| 6. | Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem). | | | |
| 7. | Załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej 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). | | | |

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....

Data

.....

Podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

| Lp. | Kryterium | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów | Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów) |
|-----|---|---------------------------|--------------------------|---|
| 1. | Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania | 20 | | |
| 2. | Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji) | 12 | | |
| 3. | Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań) | 12 | | |
| 4. | Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne) | 20 | | |
| 5. | Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania | 12 | | |
| 6. | Realność kosztów | 8 | | |
| 7. | Wysokość wkładu własnego, w tym środków z innych źródeł | 11 | | |
| | Finansowy (do 5% - 1 punkt, powyżej 5% - 3 punkty) | 3 | | |
| | Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 3 punkty) | 3 | | |
| | Rzeczowy | 5 | | |
| 8. | Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju) | 5 | | |

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

.....

Podpisy Członków Komisji:

| Lp. | Imię i nazwisko | Podpis | Lp. | Imię i nazwisko | Podpis |
|-----|-----------------|--------|-----|-----------------|--------|
| 1. | | | 3. | | |
| 2. | | | 4. | | |

Przewodniczący: