

## REGULAMIN

### otwartego konkursu ofert nr 3/2018 na wykonanie zadań publicznych Samorządu Powiatu Rypińskiego w 2018 roku w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz wspierania osób niepełnosprawnych

#### Rodzaj i zakres zadań objętych konkursem

##### §1.

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Rypińskiego w 2018 roku w dziedzinie ochrony i promocji zdrowia oraz wspierania osób niepełnosprawnych obejmujących swoim zakresem:

1. Podejmowanie inicjatyw i działań z zakresu profilaktyki ochrony zdrowia i wspierania osób niepełnosprawnych o zasięgu co najmniej powiatowym,
2. Organizowanie i promocję badań przesiewowych celem wykrycia określonych chorób,
3. Organizowanie działań mających na celu poprawę jakości życia osób chorych i niepełnosprawnych,
4. Podejmowanie działań mających na celu promowanie zdrowego stylu życia wśród różnych grup społecznych i wiekowych.

Oferent zobowiązany jest wskazać w ofercie wymieniony powyżej zakres realizowanych zadań oraz zamieścić dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (wypełnić tabelę w pkt. IV. 5. oferty).

#### Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

##### §2.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania określa się w wysokości 6 000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych).

##### §3.

W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Zarząd Powiatu w Rypinie może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia oraz wspierania osób niepełnosprawnych planowanych do realizacji w 2018 roku lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy

z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).

#### **§4.**

W roku 2017 Zarząd Powiatu w Rypinie przeznaczył 36 854,00 zł (trzydzieści sześć tysięcy osiemset pięćdziesiąt cztery złote) na realizację zadań w drodze dotacji publicznych w ramach otwartych konkursów w tym 4 854,00 zł (cztery tysiące osiemset pięćdziesiąt cztery złote) na zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia oraz wspierania osób niepełnosprawnych.

### **Zasady przyznawania dotacji**

#### **§5.**

Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).

#### **§6.**

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

#### **§7.**

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, o których mowa w §5 i §6 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy oraz sposób reprezentacji ww. organizacji wobec organu administracji publicznej.

#### **§8.**

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

#### **§9.**

W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, przy czym udział procentowy udzielonego dofinansowania ze środków budżetu powiatu rypińskiego nie może przekroczyć w 2018 roku 90% całkowitych kosztów zadań.

#### **§10.**

Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego (tzw. wkładu własnego) - wkładu osobowego, rzeczowego lub środków finansowych z uwzględnieniem następujących wytycznych:

1. Wkład osobowy stanowią świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.
2. Wkład rzeczowy stanowi kalkulacja przewidywanych kosztów obejmująca przedmioty pozostające w dyspozycji oferenta wykorzystywane przy realizacji zadania (np. nieruchomości, maszyny, urządzenia itp.). Szacowana wartość wkładu rzeczowego powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe oraz dotyczyć wyłącznie przedmiotów niezbędnych do realizacji zadania.
3. Wkład w postaci środków finansowych stanowi wkład pieniężny z uwzględnieniem źródła ich pochodzenia.

#### **§11.**

Ze środków budżetu powiatu rypińskiego finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym między innymi:

1. Koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania np.: wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, wyżywienie lub zakup żywności, koszty transportu, zakup nagród;
2. Koszty osobowe merytoryczne, w tym np.: wynagrodzenia dla osób zatrudnionych do realizacji zadania;
3. Koszty administracyjne, np.: obsługa księgową – w wysokości nie większej niż 10% kwoty dotacji;
4. Koszty związane z zakupem niezbędnego sprzętu – w wysokości nie większej niż 30% kwoty dotacji.
5. Koszty zakupu materiałów promocyjnych oraz przygotowanie i druk publikacji.

#### **§12.**

Z dotacji przyznanej przez Zarząd Powiatu w Rypinie w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:

1. Poniesione przed terminem podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu w Rypinie o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert i zawarciem umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego;
2. Niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
3. Z tytułu podatków od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
4. Z tytułu opłat i kar umownych;
5. Związane z pracami budowlanymi i remontowymi.

## Warunki i terminy składania ofert

### §13.

Oferty w ramach ogłoszonego konkursu należy składać w następujący sposób:

1. Elektronicznie za pomocą generatora ofert dostępnego na stronie internetowej powiatu rypińskiego ([www.powiatrypinski.pl](http://www.powiatrypinski.pl), zakładka organizacje pozarządowe, generator ofert) oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora zawierający zgodną z wersją elektroniczną sumę kontrolną;
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu w Rypinie, dopuszcza się złożenie oferty wyłącznie w formie papierowej (bez potrzeby korzystania z generatora).

### §14.

Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 1 marca 2018 roku do godz. 15.00 w Starostwie Powiatowym w Rypinie przy ul. Warszawskiej 38, 87-500 Rypin (sekretariat – II piętro)** z dopiskiem na kopercie: **„Konkurs – ochrona i promocja zdrowia oraz wspierania osób niepełnosprawnych”**.

**O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Rypinie lub data stempla pocztowego.**

### §15.

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania zgodnie ze wzorem ustalonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz.1300).

### §16.

Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z zm.).

### §17.

1. Oferta musi posiadać wypełnione wszystkie pola formularza, w przypadku braku potrzeby wypełnienia określonego pola formularza należy wpisać „NIE DOTYCZY” lub „0”.
2. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego dokumentu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

### §18.

Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

1. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu,
2. Pełnomocnictwa lub upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji),
3. Umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera,
4. Kopię aktualnego statutu.

#### **§19.**

Załączniki do oferty winny być:

1. Ponumerowane;
2. Podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu prawnego są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
3. Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

#### **§20.**

Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 2 oferty. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

#### **§21.**

W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę na konkurs nr 3/2018 dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązujących załączników.

#### **§22.**

Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.

#### **§23.**

W przypadku stwierdzenia braków formalnych i oczywistych omyłek wzywa się Oferenta do ich usunięcia w terminie 5 dni od dnia wysłania wiadomości e-mail, a w przypadku braku możliwości powiadomienia drogą elektroniczną w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji drogą telefoniczną. Braki formalne i oczywiste omyłki oferent usuwa w sposób przewidziany w §13 ust. 1 i 2. Jeżeli Oferent nie usunie braków formalnych i oczywistych omyłek w wyżej wymienionym terminie oferta zostaje odrzucona.

#### **§24.**

Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Powiatu Rypińskiego.

## **Terminy i warunki realizacji zadania**

### **§25.**

Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2018. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowalne od dnia zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego. Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed datą rozstrzygnięcia konkursu i zawarcia umowy o wsparcie uznaje się za niekwalifikowalne. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 roku.

### **§26.**

Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Zarządu Powiatu w Rypinie w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

### **§27.**

Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

## **Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru**

### **§28.**

Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

### **§29.**

Zarząd Powiatu w Rypinie powoła odrębną uchwałą komisję konkursową w celu oceny merytorycznej ofert oraz przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji. Wyboru ofert dokona Zarząd Powiatu w Rypinie. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

### **§30.**

Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:

1. Złożenie oferty w terminie i miejscu określonym w §13 i §14 regulaminu;
2. Złożenie oferty zgodnie z rodzajem i zakresem zadania publicznego wskazanym w §1;
3. Złożenie oferty zgodnej z działalnością statutową oferenta;
4. Złożenie oferty na odpowiednim formularzu;
5. Złożenie oferty, która posiada wypełnione wszystkie pola formularza;
6. Zadeklarowanie przez Oferenta wymaganego udziału własnego (tzw. wkładu własnego), tj.: wkładu osobowego, rzeczowego lub środków finansowych w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania;

7. Podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
8. Dołączenie do oferty załączników określonych w §18, podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

### §31.

Kryteria oceny merytorycznej:

| <b>Kryteria podstawowe</b>  |               | <b>Punktacja od - do</b> |
|---|---------------|--------------------------|
| <b>Merytoryczna wartość zadania</b>   |               |                          |
| Celowość realizacji zadania<br>(ocenie podlegają: pkt. IV. 1. 2. 4. oferty)   |               | 0 - 4 punkty             |
| Opis działań<br>(ocenie podlegają: pkt. IV. 6. 7. oferty)   |               | 0 - 3 punkty             |
| Rezultaty realizacji zadania<br>(ocenie podlega: pkt. IV. 5. oferty)  |               | 0 - 5 punktów            |
| Zasoby kadrowe oraz doświadczenie oferenta<br>(ocenie podlegają: pkt. IV. 11. 15. oferty)   |               | 0 - 5 punktów            |
| W tym kryterium minimalna liczba punktów stanowi próg o wartości 10 punktów umożliwiający przyznanie dotacji (60% z 17 punktów w zaokrągleniu do pełnej wartości) | <b>RAZEM:</b> | 0 - 17 punktów           |
| <b>Budżet</b>   |               |                          |
| Prawidłowość i przejrzystość budżetu<br>(ocenie podlegają: pkt. IV. 8. 9. oferty)   |               | 0 - 4 punkty             |
| Efektywność ekonomiczna zadania<br>(ocenie podlegają: pkt. IV. 8. 9. 12. 13. 14. oferty)  |               | 0 - 6 punktów            |
| Wkład oferenta - inne środki finansowe lub wkład osobowy i rzeczowy<br>(ocenie podlegają: pkt. IV. 9. 12. 13. oferty)   |               | 0 - 2 punkty             |
| W tym kryterium minimalna liczba punktów stanowi próg o wartości 7 punktów umożliwiający przyznanie dotacji (60% z 12 punktów w zaokrągleniu do pełnej wartości)  | <b>RAZEM:</b> | 0 - 12 punktów           |
| <b>Kryteria dodatkowe</b>   |               | <b>Punktacja od - do</b> |
| Partnerstwo (formalne)<br>(ocenie podlega oferta wspólna)   |               | 0 - 3 punkty             |
| Dostępność dla osób niepełnosprawnych<br>(ocenie podlegają: pkt. IV. 1. 2. 4. 5. 6. 7. oferty)  |               | 0 - 2 punkty             |
| <b>RAZEM:</b>   |               | 0 - 5 punktów            |
| <b>ŁĄCZNIE:</b>   |               | 0 - 34 punkty            |

### §32.

Do dofinansowania z budżetu powiatu rypińskiego rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 17 punktów z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych, określonych w karcie oceny.

### **§33.**

Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu w Rypinie w formie uchwały.

### **§34.**

O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie (pocztą tradycyjną bądź elektroniczną). Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Rypinie [www.powiatrypinski.pl](http://www.powiatrypinski.pl), [www.bip.powiatrypinski.pl](http://www.bip.powiatrypinski.pl) (zakładka aktualności).

## **Postanowienia końcowe**

### **§35.**

Uchwała Zarządu Powiatu w Rypinie, o której mowa w §33, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej [www.powiatrypinski.pl](http://www.powiatrypinski.pl), [www.bip.powiatrypinski.pl](http://www.bip.powiatrypinski.pl) w zakładce aktualności.

### **§36.**

W przypadku, gdy Zarząd Powiatu w Rypinie przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:

1. Odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu w Rypinie w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;
2. Zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania) w formie elektronicznej i papierowej (wydruk z generatora). Korekta powinna uwzględniać udział własny (tzw. wkład własny), którego minimalny udział procentowy określony został w §30 ust. 6. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

### **§37.**

Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:

1. W przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania, korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,
2. W przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.

### **§38.**

Zarząd Powiatu w Rypinie może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną



ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

#### **§39.**

Zarząd Powiatu w Rypinie odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

#### **§40.**

Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie z uwzględnieniem następujących warunków:

1. Sprawozdanie końcowe sporządzane jest przez Oferenta realizującego zadanie publiczne zgodnie ze wzorem ustalonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz.1300);
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w formie elektronicznej za pomocą Generатора ofert dostępnego na stronie internetowej powiatu ([www.powiatrypinski.pl](http://www.powiatrypinski.pl)) oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora zawierający zgodną z wersją elektroniczną sumę kontrolną.

#### **§41.**

Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Powiatu Rypińskiego, jest zobowiązany do:

1. Zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Powiatu Rypińskiego oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Samorząd Powiatu Rypińskiego,
2. Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

#### **§42.**

Do otwartego konkursu ofert nr 3/2018 na wykonanie zadań publicznych Samorządu Powiatu Rypińskiego w 2018 roku w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz wspierania osób niepełnosprawnych mają zastosowanie przepisy Uchwały Nr 245/2017 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 4 stycznia 2017 roku w sprawie procedur zlecenia, realizacji, rozliczania i kontroli zadań publicznych Powiatu Rypińskiego.

**STAROSTA**  
mgr inż. Zbigniew Zgórzyński