

Uchwała Nr ⁶⁹⁴...../2022
Zarządu Powiatu Gostynińskiego
z dnia 29 listopada 2022r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednego Warsztatu Terapii Zajęciowej w okresie od 01.01.2023r. do 31.12.2025r.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 1526), art. 35 a ust. 1 pkt 6 i 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r., poz. 573 ze zm.), art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. 2022r., poz.1327 ze zm.), uchwały Nr XXX/188/2021 Rady Powiatu Gostynińskiego z dnia 21 października 2021r., w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Gostynińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2022 Zarząd Powiatu Gostynińskiego uchwała, co następuje.

§ 1

1. Zarząd Powiatu Gostynińskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednego Warsztatu Terapii Zajęciowej w okresie od 01.01.2023r. do 31.12.2025r.
2. Rodzaj zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin wyboru oferty określa ogłoszenie, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13 oraz na stronie internetowej Powiatu Gostynińskiego na okres 21 dni.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Gostynińskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gostynińskiego

1. Arkadiusz Boruszewski -
2. Maria Wróblewska -
3. Roman Augustyniak -
4. Teresa Rusek -
5. Wiesław Wojtalewicz -

**Zarząd Powiatu Gostynińskiego ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania publicznego polegającego
na prowadzeniu jednego Warsztatu Terapii Zajęciowej
w okresie od 01.01.2023r. do 31.12.2025r.**

I. Rodzaj zadania

Zadanie publiczne polegające na prowadzeniu jednego Warsztatu Terapii Zajęciowej w Gostyninie dla 45 osób powyżej 16 roku życia posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Podmiot, któremu zlecone zostanie prowadzenie placówki zobowiązany będzie do realizowania zapisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2021r., poz. 573 ze zm.) oraz rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (tj. Dz. U. 2021r., poz. 2284).

II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w kolejnych latach prowadzenia WTZ będzie zgodna z obowiązującym w danym roku rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie algorytmu przekazywania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych samorządom wojewódzkim i powiatowym z uwzględnieniem art.68c ust.1 pkt 1 lit. b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych tj. zobowiązaniem samorządu powiatowego do ponoszenia 10% kosztów funkcjonowania WTZ.

III Zasady przyznawania dotacji

1. O realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki Warsztatów Terapii Zajęciowej w Gostyninie mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, a także ustaw o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2022r. poz.1327 ze zm.) tj. działalności na rzecz osób niepełnosprawnych. Posiadając w tym zakresie co najmniej dziesięcioletnie doświadczenie
2. O realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki Warsztatów Terapii Zajęciowej w Gostyninie nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie 5 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonywanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim i złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018r., poz. 2057) i zgodnie z wymogami określonymi w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. 2022r. poz.1327 ze zm.)
4. Oferent powinien w sposób rzetelny i wyczerpujący wypełnić wszystkie pola oferty.
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach niekompletne lub złożone po terminie, przesłane faksem bądź drogą elektroniczną pozostawia się bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
6. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia, wnoszenia poprawek ani korekty złożonej oferty.

7. Oferty oraz wszystkie wymagane w ogłoszeniu oświadczenia winny być czytelnie podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji (podpisane przez osobę lub osoby wskazane do reprezentacji w statucie lub innym dokumencie rejestrowym, lub przez upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie, lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem jego kopii.).

Za czytelne uważa się podpisy złożone pismem odręcznym. Wymagane są odręczne podpisy z podaniem imienia i nazwiska z zaznaczeniem pełnionej funkcji oraz określeniem oferenta.

Wszystkie strony dokumentów przedkładanych w kopii jako załączniki do oferty należy potwierdzić na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie ze statutem lub innym dokumentem regulującym działalność organizacji lub poprzez upoważnianego pełnomocnika. Poświadczenie powinno zawierać co najmniej sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, datę i wymagane podpisy osoby lub osób poświadczających.

8. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualną kopię lub wydruk z systemu informatycznego Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego wraz z uchwałami jeżeli KRS nie dokonał zmian w rejestrze,
- 2) kopię aktualnego statutu organizacji pozarządowej lub inny dokument regulujący działalność organizacji,
- 3) oświadczenie o aktualności dokumentów rejestracyjnych,
- 4) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia i akceptacji zawartych w nim zasad,
- 5) oświadczenie oferenta, że zadanie konkursowe mieści się w jego celach statutowych lub celach określonych w Regulaminie działalności,
- 6) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok,
- 7) ostatnie sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu przystępującego do konkursu,
- 8) oświadczenie na druku stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia – dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone lub usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.
- 9) dokumenty potwierdzające spełnienie przez oferenta warunku posiadania co najmniej dziesięcioletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia na realizację zadania publicznego.

IV Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie przewidziane jest do realizacji w okresie od 01 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2025r.
2. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania, które powstały od dnia rozpoczęcia realizacji zadania tj. od 01.01.2023r.
3. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu musi posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania oraz konieczne zasoby rzeczowe i kadrowe, a także niezbędną bazę lokalową (własną, wynajętą lub użyczoną) przeznaczoną do realizacji zadania (oświadczenie oferenta).
4. Zadanie nie może być realizowane poprzez podmiot niebędący stroną umowy.
5. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane opłacone ze środków pochodzących z dotacji podmiot będzie stosował zasady równorzędnego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Gostyńskim, a organizacją pozarządową.
7. Wykonanie umowy przez organizację pozarządową podlega kontroli na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022r., poz. 1327 ze zm.).
8. Oferent zobowiązany jest do składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego określonego w umowie zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022r., poz. 1327 ze zm.) według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października

2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. 2018r., poz. 2057).

9. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego w każdym kolejnym roku kalendarzowym okaże się, że wartość poniesionych kosztów związanych z prowadzeniem warsztatów terapii zajęciowej jest niższa niż kwota przekazanej dotacji, Oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2022r., poz. 1634 ze zm.).

V. Termin i warunki składania ofert.

Oferty należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gostyninie ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin w nieprzekraczalnym terminie **do dnia ...22... grudnia...2022r. do godziny 9⁰⁰ w formie pisemnej, w języku polskim na obowiązującym formularzu ze wszystkimi załącznikami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, w jednym egzemplarzu, w zaklejonej kopercie, na której należy umieścić następujące informacje:**

- nazwę i adres oferenta, nr telefonu oraz nazwisko i nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu,
- nazwę zadania: **otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednego Warsztatu Terapii Zajęciowej w okresie od 01.01.2023r. do 31.12.2025r.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Gostyninie.

Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Gostyninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

VI. tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.

1. W celu zaopiniowania złożonych ofert Zarząd Powiatu Gostynińskiego powoła Komisję Konkursową określając jej skład oraz zasady jej pracy odrębną uchwałą.
2. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym. Karta oceny oferty stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
3. W pierwszej kolejności Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej. Odrzuceniu ze względów formalnych podlegają oferty, które w szczególności:
 - 1) zostały złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
 - 2) zostały złożone na niewłaściwym formularzu – innym niż wskazany w ogłoszeniu,
 - 3) zostały nieprawidłowo wypełnione, zawierają puste niewypelnione pola lub są nieczytelne,
 - 4) są niekompletne,
 - 5) zostały przesłane faksem bądź drogą elektroniczną,
 - 6) są niepodpisane lub podpisane przez osobę lub osoby nieupoważnione,
 - 7) nie zawierają wymaganych załączników,
 - 8) dokumenty będące załącznikami do oferty zostały niepodpisane lub podpisane są przez osobę lub osoby nieupoważnione,
 - 9) nie dotyczą zadania wskazanego w ogłoszeniu,
 - 10) cele działania oferenta nie obejmują działalności w zakresie objętym realizowanym zadaniem,
 - 11) termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - 12) kopie dokumentów przedłożonych jako załączniki do oferty nie zostały potwierdzone na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w sposób wskazany w ogłoszeniu,
4. Oferty, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
5. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa, która opiniuje oferty z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) oceny możliwości realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządową,
 - 2) oceny proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,

- 3) oceny planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 4) oceny planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) oceny dotychczasowej współpracy oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczania, realizowanych w poprzednich latach,
 - 6) doświadczenia w realizacji zadań związanych z prowadzeniem działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
6. Ocena przeprowadzona zostanie także w sytuacji, gdy zostanie zgłoszona tylko jedna oferta.
 7. Każdy członek Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnej oceny ofert, przydzielając na każde kryterium oceny merytorycznej odpowiednią ilość punktów na indywidualnej karcie oceny merytorycznej.
 8. Punkty przyznane przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej na ofertę podlegają zsumowaniu w zbiorczym zestawieniu punktacji oceny merytorycznej.
 9. Oferty, które uzyskają minimum 60% punktów możliwych do uzyskania są przedstawiane do rozpatrzenia Zarządowi Powiatu Gostynińskiego.
 10. Zarząd Powiatu Gostynińskiego po zapoznaniu się z opinią przedstawioną przez Komisję Konkursową podejmuje ostateczną decyzję o wyborze oferty – w formie uchwały Zarządu Powiatu Gostynińskiego.
 11. Od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert – dokonanego przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego – **odwołanie nie przysługuje.**
 12. Ostateczne rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do 28 grudnia 2022r.
 13. Wyniki konkursu ogłasza się w **Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gostyninie oraz na stronie internetowej Powiatu Gostynińskiego.**
 14. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.
 15. Zarząd Powiatu Gostynińskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny .

VII. Informacja o zrealizowanych w roku 2020-2021 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Gostyniński z siedzibą Starostwa Powiatowego w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, e-mail: starosta@gostynin.powiat.pl tel. 24 2357977.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Gostyninie jest możliwy e-mail: iod@gostynin.powiat.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z ogłoszeniem otwartego konkursu na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednego Warsztatu Terapii Zajęciowej w okresie od 01.01.2023 r. do 31.12.2025 r.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez administratora do przetwarzania danych osobowych w celu wykonywania obowiązków związanych z otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres – zgodnie z instrukcją kancelaryjną – Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U z 2011 r. Nr. 14, poz. 67 ze zm.).
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niedopuszczenie do postępowania związanego z otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednego Warsztatu Terapii Zajęciowej w okresie od 01.12.2023 r. do 31.12.2025 r.

.....
(pieczęćka oferenta)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o dotację z budżetu powiatu gostynińskiego na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **posiada/nie posiada*** zaległości z tytułu płatności na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani innych podmiotów;
2. **działa/nie działa*** w celu osiągnięcia zysku;
3. **korzystała/nie korzystała** ze środków finansowych powiatu gostynińskiego w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego** lub **jest w trakcie rozliczania** dotacji związanej z realizacją umowy nr z dnia*;
4. **jest/nie jest** wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

Osoby składujące oświadczenie:

.....
(data, podpis, pieczęć organizacji)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 - do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednego Warsztatu Terapii Zajęciowej w okresie od 01.01.2023 r. do 31.12.2025 r.

KARTA OCENY OFERTY

na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednego Warsztatu Terapii Zajęciowej w okresie od 01.01.2023 r. do 31.12.2025 r.

Nr oferty

Nazwa oferenta	
Adres oferenta	
Tytuł zadania	
Data złożenia oferty	
Data oceny formalnej	
Data oceny merytorycznej	

OCENA FORMALNA nr

Lp.	Warunki formalne	Tak	Nie
1.	Oferta przesłana faksem bądź drogą elektroniczną		
2.	Oferta złożona w wymaganym terminie określonym w ogłoszeniu		
3.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu		
4.	Oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu		
5.	Oferta prawidłowo wypełniona (prawidłowo dokonane skreślenia, nie zawiera pustych niewypełnionych pól, jest czytelna) zgodnie z pouczeniem jej wypełniania zawartym na formularzu oferty		
6.	Cele działania oferenta (wynikające ze statutu lub innego dokumentu regulującego działalność oferenta) obejmują działalność w zakresie zadania objętego konkursem		
7.	Termin i miejsce realizacji oferowanego zadania są zgodne z wymogami zawartymi w ogłoszeniu		
8.	Wnioskowana w ofercie kwota dotacji zadania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania		
9.	Oferta zawiera wymagane dokumenty będące załącznikami		
10	Oferta jest podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji, przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta		
11	Dokumenty będące załącznikami do oferty zostały podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta		
12	Złożone kopie dokumentów będące załącznikami do oferty zostały potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w sposób wskazany w ogłoszeniu		
13	W przypadku złożenia oferty wspólnej przez organizacje pozarządowe - oferta zawiera dokładne wskazanie podziału zadań ze wskazaniem oferenta odpowiedzialnego za realizację poszczególnych zadań wraz z oddzielnym określeniem kosztów poszczególnych oferentów oraz zawiera sposób reprezentacji podmiotów działających wspólnie		

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i może być/nie może być* przekazana do oceny merytorycznej

(*niepotrzebne skreślić).

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

1. Przewodniczący Komisji
2. Sekretarz
3. Członek

OCENA MERYTORYCZNA

(dokonana indywidualnie przez Członka Komisji Konkursowej)

oferta nr

Lp	Kryteria oceny merytorycznej	liczba punktów możliwych do uzyskania	liczba przyznanych punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	od 0 do 5	
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 5	
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	od 0 do 5	
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	od 0 do 5	
5.	Ocena dotychczasowej współpracy Oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczenia, realizowanych w poprzednich latach	od 0 do 5	
Łączna liczba punktów			
Maksymalna liczba punktów		25	

.....
podpis Członka Komisji Konkursowej

ZBIORCZE ZESTAWIENIE PUNKTACJI OCENY MERYTORYCZNEJ
przyznanej przez Komisję Konkursową
na poszczególne Oferty

Lp	Kryteria oceny merytorycznej	Suma punktów przyznanych przez Członków Komisji na OFERTE nr	
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne		
4.	Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków		
5.	Ocena dotychczasowej współpracy oferenta z administracją publiczną, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych oraz sposób rozliczenia, realizowanych w poprzednich latach		
Suma punktów przyznanych ofercie			
Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania			
% punktów, uzyskanych przez ofertę			

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

1. Przewodniczący
2. Sekretarz
3. Członek
4. Członek

-WZÓR-

UMOWA nr
o dofinansowania kosztów tworzenia i działania Warsztatów Terapii
Zajęciowej w Gostyninie

zawarta w dniu r. w
(miesiąc słownie) (miejsowość)

pomiędzy:

..... z siedzibą w
(nazwa osoby prawnej) (miejsowość)
.....
(nr kodu, dokładny adres)

zwanym dalej „*zleceniodawcą*” który reprezentują:

1) -
(nazwisko i imię) (funkcja)

2) -
(nazwisko i imię) (funkcja)

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Gostynińskiego

1) -
(nazwisko i imię) (funkcja)

a

..... z siedzibą w
(nazwa osoby prawnej) (miejsowość)
.....
(nr kodu, dokładny adres)

zwanym dalej „*zleceniobiorcą*” który reprezentują:

1) -
(nazwisko i imię) (funkcja)

2) -
(nazwisko i imię) (funkcja)

o następującej treści:

§ 1.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia jednego Warsztatu Terapii Zajęciowej w Gostyninie – jako jego jednostka prowadząca, zwanego dalej „warsztatem”, w części pomieszczeń znajdujących się na parterze budynku przy ul. Ozdowskiego 1a.
2. Na potrzeby warsztatu w obiekcie określonym w 1 ust. przeznaczona jest 392,31 m² powierzchni zgodnie z zawartą, umową najmu.

§ 2.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia Warsztatu Terapii Zajęciowej w okresie od dnia 01 stycznia 2023r. do dnia 31 grudnia 2025r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać zadanie zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2021r., poz. 573 ze zm.) oraz rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (tj. Dz. U. 2021r., poz. 2284) oraz wykonywać zalecenia pokontrolne w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą prowadzoną przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie.
3. Warsztat Terapii Zajęciowej będzie obejmował 45 uczestników.
4. W warsztacie terapii zajęciowej prowadzona będzie terapia stwarzająca osobom niepełnosprawnym możliwość rehabilitacji społecznej i zawodowej w celu umożliwienia uczestnictwa w życiu społecznym, wyrobieni zaradności osobistej i przywrócenia umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienie poprzez poradnictwo zawodowe, szkolenia zawodowe oraz pośrednictwo pracy.
5. Terapia odbywać się będzie w pracowniach dostosowanych do możliwości uczestników w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
6. Czas trwania zajęć w warsztacie terapii zajęciowej wynosić będzie nie więcej niż 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo. W przypadku ustalenia krótszego dnia niż 35 godzin tygodniowo wymiaru zajęć, zmniejsza się proporcjonalnie do wysokości dofinansowania.

§ 3. Obsada kadrowa i pracownicy warsztatu

- 1) Liczba etatów warsztatu będzie wynosiła: 14,7 a liczba pracowników: 17.

Wykaz stanowisk:

- 1) kierownik warsztatu,
 - 2) specjaliści do spraw rehabilitacji i rewalidacji,
 - 3) instruktorzy terapii zajęciowej,
 - 4) psycholog,
 - 5) pielęgniarka,,
 - 6) pracownik socjalny
 - 7) instruktor zawodu,
 - 8) inne osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania warsztatu, których zatrudnienie możliwe jest w ramach posiadanych środków finansowych.
 - 9) koordynator
2. Na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż pięciu uczestników warsztatu.
 3. Zleceniodawca ma obowiązek uzyskania pozytywnej opinii dotyczącej zatrudnienia określonej osoby na stanowisku kierownika Warsztatów Terapii Zajęciowej.

§ 4. Finansowanie oraz sposób i termin rozliczania kosztów działalności warsztatu terapii zajęciowej.

1. Wysokość dotacji na realizację zadania w danym roku budżetowym ustalana będzie na podstawie ilości miejsc dotowanych oraz kwoty dofinansowania przekazanej na ten cel poprzez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i środków powiatu ujętych w budżecie.
2. Starosta zobowiązuje się do zabezpieczenia środków PFRON na działalność warsztatu terapii zajęciowej z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje kosztów – zgodnie z aktualnym preliminarem wydatków.
3. Środki PFRON będą przekazywane zgodnie z umową jednostce prowadzącej warsztat terapii zajęciowej na wskazany rachunek bankowy:

Nazwa banku:

Nr rachunku bankowego:

Właściciel rachunku bankowego:

4. Zleceniobiorca prowadzący warsztat terapii zajęciowej w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym, zobowiązuje się składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie kwartalne informacje o wydatkowaniu środków funduszu, sporządzone w formie zestawienia planowanych i wydatkowanych środków w ramach poszczególnych pozycji preliminarza kosztów wraz z opisem wydatków.
5. Odsetki naliczone przez bank od środków funduszu, przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy warsztatu terapii zajęciowej, nie zwiększają limitu środków przekazywanych warsztatowi na jego działalność w okresie sprawozdawczym. Odsetki te są wykazywane w kwartalnych informacjach o wydatkowaniu środków funduszu oraz w rozliczeniu rocznym i podlegają zwrotowi do 10 dnia stycznia roku następnego na rachunek bankowy wskazany przez Starostwo Powiatowe.
6. Powiat przekazuje jednostce prowadzącej warsztat terapii zajęciowej – na wyodrębniony rachunek bankowy, nie później niż do 25 dnia danego miesiąca środki finansowe na dany miesiąc.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się przy dokonywaniu zakupów towarów i usług do przestrzegania zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz.1710 ze zm.).
8. Środki finansowe nie wykorzystane lub uznane przez Starostę za nierozliczone, pomniejszą kwotę środków PFRON przekazanych na działalność warsztatu terapii zajęciowej w następnym okresie rozliczeniowym.
9. Środki finansowe pozostałe w rozliczeniu na dzień 31 grudnia podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Gostyninie wyodrębniony dla środków PFRON nr w terminie do 10 stycznia kolejnego roku.
10. Plan finansowy warsztatu terapii zajęciowej na rok następny zleceniobiorca prowadzący warsztat składa do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie nie później niż do dnia 15 października roku poprzedzającego.
11. Strony umowy w terminie 14 dni od przyjęcia przez Radę Powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych określają w formie aneksu do umowy wysokość środków na działalność warsztatu w danym roku, z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje kosztów, zaliczonych do kosztów działalności warsztatu finansowanych ze środków PFRON.
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub postanowieniami umowy, w terminie 15 dni roboczych od dnia ustalenia przez strony uprawnione, kwot niewłaściwie wykorzystanych na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Gostyninie nr

§ 5. Dokumentacja finansowo księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. 2021 poz. 217 ze zm.), w sposób umożliwiającym identyfikację poszczególnych pozycji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym jednostka realizowała zadania.

§ 6. Dokumentacja merytoryczna działalności warsztatu.

1. Warsztat terapii zajęciowej obowiązany jest do prowadzenia i przechowywania przez 5 lat dokumentacji dotyczącej podstaw zakwalifikowania osoby niepełnosprawnej do udziału w zajęciach w WTZ.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych, w związku z realizacją niniejszej umowy, WTZ zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków Administratora danych osobowych, wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 7. Obowiązki sprawozdawcze warsztatu terapii zajęciowej.

1. Zleceniobiorca prowadzący warsztat terapii zajęciowej składa powiatowi roczne sprawozdanie z działalności rehabilitacyjnej i wykorzystania środków finansowych warsztatu, w terminie do dnia 1 marca następnego roku.
2. Sprawozdanie zawiera w szczególności:
 - rozliczenie roczne oraz informację o wykorzystaniu przez warsztat środków finansowych, z uwzględnieniem kwot uzyskanych ze sprzedaży produktów i usług,
 - informacji o liczbie uczestników warsztatów terapii zajęciowej oraz stopniu i rodzaju niepełnosprawności.
 - informacji o ogólnej frekwencji uczestników w zajęciach warsztatu terapii zajęciowej w poszczególnych miesiącach roku sprawozdawczego,
 - informacji o formach i metodach realizowanej przez warsztat działalności rehabilitacyjnej,
 - liczbie uczestników, którzy poczynili postępy w zakresie: zaradności osobistej i samodzielności, rehabilitacji społecznej, rehabilitacji zawodowej wraz z opisem tych postępów,
 - informacji o podjętych decyzjach przez radę programową w stosunku do uczestników warsztatu, wobec których rada programowa dokonała oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji.
3. Sprawozdanie stanowi podstawę do dokonania przez powiat corocznej oceny działalności warsztatu.

§ 8. Kontrola Warsztatu Terapii Zajęciowej.

1. Normatywne uregulowania tematyki kontroli warsztatów terapii zajęciowej określone są zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2021r., poz. 573 ze zm.).
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie przeprowadza co najmniej raz do roku kontrolę warsztatów terapii zajęciowej.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie przekazuje zleceniobiorcy prowadzącemu warsztat terapii zajęciowej w terminie 30 dni od dnia przeprowadzenia kontroli, pisemną informację o wynikach kontroli. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą do informacji dołącza wnioski i zalecenia pokontrolne.
4. Zleceniobiorca prowadzący warsztat w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach kontroli powiadamia na piśmie Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich nie wykonania.

§ 9. Rozwiązanie umowy.

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy, z zachowaniem jednomiesięcznego wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe obciążają zleceniobiorcę, zaś ewentualny zwrot środków finansowych na rzecz zleceniodawcy, strony określają w protokole.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu do PFRON – za pośrednictwem powiatu:
 - a) kwoty stanowiącej równowartość wyposażenia warsztatu w środki trwałe, zakupionego ze środków PFRON, pomniejszanej o kwotę amortyzacji – w przypadku likwidacji warsztatu lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie zleceniobiorcy,
 - b) całości środków otrzymanych na adaptację dotychczas zajmowanych przez warsztat pomieszczeń wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia dokonania płatności tych środków, w przypadku:
 - nieuzasadnionej ważnymi przyczynami zmiany lokalizacji warsztatu dokonanej bez uzgodnienia z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w okresie 3 lat od podpisania umowy lub
 - rozwiązania tej umowy z przyczyn leżących po stronie zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca może w terminie 3 dni od zaistniałych okoliczności uzasadniających odstąpienie z ważnych powodów z zachowaniem 3 miesięcznego terminu wypowiedzenia, dokonanego na piśmie ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

5. Zleceniodawca ma prawo wypowiedzieć umowę z ważnych powodów z zachowaniem 3-miesięcznego wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Umowa może być rozwiązana przez zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystania przez zleceniodawcę przekazanych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) nie terminowego oraz nie należytego wykonania przez zleceniobiorcę umowy w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - c) przekazanie przez zleceniobiorcę części lub całości środków osobie trzeciej bez zgody zleceniodawcy,
 - d) nie przedłożenia przez zleceniobiorcę wymaganych sprawozdań i informacji z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - e) odmowy poddania się przez zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez zleceniobiorcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - f) szczególnie ważne powody nie przewidziane powyżej.
7. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 6 określi kwotę środków podlegającą przez zleceniobiorcę zwrotowi wraz z odsetkami naliczonymi od dnia przekazania środków, a także termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego na który należy dokonać wpłaty.

§ 10. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z PFRON.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych ze środków PFRON.
2. Z ważnych przyczyn strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy, pod warunkiem, że zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów związanych z prowadzeniem warsztatu terapii zajęciowej.

§ 11. Postanowienia końcowe.

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2022r., poz. 1360 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022r., poz. 1634 ze zm.).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę zleceniodawcy sądu powszechnego.
3. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa dla zleceniodawcy i jeden dla zleceniobiorcy.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Gołotyńskiego
Arkadiusz Boruszewski