

**UCHWAŁA NR 138/291/2026
ZARZĄDU POWIATU TUCHOLSKIEGO**

z dnia 3 czerwca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadań publicznych Powiatu Tucholskiego w 2026 roku

Na podstawie art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt. 5 i art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), Uchwały nr XVIII/141/2026 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 20 marca 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie określenia zadań i wysokości środków finansowych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rehabilitację zawodową i społeczną oraz zatrudnianie osób niepełnosprawnych na rok 2026 oraz Uchwały nr XV/120/2025 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Tucholskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok

**Zarząd Powiatu Tucholskiego
uchwała, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 1/2026/PFRON na wykonywanie zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych w 2026 roku.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tucholski

Andrzej Urbański

Wicestarosta Tucholski

Jerzy Kowalik

Członek Zarządu

Waldemar Kierzkowski

Załącznik do uchwały nr 138/291/2026

Zarządu Powiatu Tucholskiego

z dnia 3 czerwca 2026 r.

**Zarząd Powiatu Tucholskiego
ogłasza:
otwarty konkurs ofert nr 1/2026/PFRON na wykonywanie zadań publicznych w 2026 roku związanych z realizacją zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych w 2026 roku**

Zarząd Powiatu Tucholskiego ogłasza otwarty konkurs ofert nr 1/2026/PFRON na wykonywanie zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych w 2026 roku.

I. Rodzaje zadań objętych konkursem

1. Zadania objęte konkursem są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1945).

2. Rodzaje zadań możliwych do realizacji w ramach konkursu (należy wybrać jedno z poniższych zadań):

1) prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych;

Wytyczne do realizacji:

Adresaci: osoby z niepełnosprawnością oraz ich opiekunowie,

Obszar: powiat tucholski,

Cel: zwiększenie/poprawa dostępu osób z niepełnosprawnością do specjalistycznego poradnictwa psychologicznego i społeczno-prawnego, zwiększenie dostępu do informacji o świadczonych usługach dedykowanych dla osób z niepełnosprawnością, sprzęcie rehabilitacyjnym oraz innych środkach pomocy technicznej służących poprawie samodzielności i ułatwieniu codziennego funkcjonowania, w tym jego przeznaczeniu i możliwości jego pozyskania przez osoby z niepełnosprawnością. Opracowane informacje powinny być przygotowane w różnych wersjach, dostępnych dla osób z różnymi dysfunkcjami organizmu (tworzenie wersji materiałów drukowanych w alfabecie Braille'a, z powiększoną czcionką, w tłumaczeniu na tekst łatwy do czytania, nagrania z tłumaczeniem na polski język migowy, z audiodeskrypcją lub napisami rozszerzonymi, materiały w wersjach alternatywnych, np. audio, rysunki, symbole, infografiki);

2) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:

a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,

b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,

- c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach;

Wytyczne do realizacji:

Adresaci: osoby z niepełnosprawnością,

Obszar: powiat tucholski,

Cel: nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób z niepełnosprawnością, zwiększenie ich aktywności społecznej, rozwijanie umiejętności sprawnego komunikowania się, wspieranie funkcjonowania w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach;

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

Wytyczne do realizacji zadania:

Adresaci: osoby z niepełnosprawnością,

Obszar: powiat tucholski,

Cel: usprawnianie i wspieranie osób z niepełnosprawnością w funkcjonowaniu w różnych rolach i środowiskach; przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu; zwiększenie aktywności społecznej, życiowej i zaradności osobistej; zwiększanie aktywności zawodowej osób z niepełnosprawnością.

3. Uczestnikami zadania muszą być mieszkańcy powiatu tucholskiego, nie jest dopuszczalne wykluczanie z udziału w zadaniu mieszkańców jednej lub więcej gmin powiatu tucholskiego.

4. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:

- 1) organizacje pozarządowe, wskazane w art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego (Dz.U. 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.);
- 2) fundacje, prowadzące działalność pożytku publicznego w obszarze aktywizacji osób z niepełnosprawnościami.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań wymienionych w punkcie I w 2026 roku wynosi **150.000,00 zł**. W 2025 roku na realizację ww. zadań przeznaczono uprawnionym podmiotom 130.000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dofinansowań

1. Zlecenie zadań i udzielanie dofinansowań następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.), art. 36 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 913 z późn.zm.), Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1945).

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

3. Powiat Tucholski może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2026. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 czerwca do dnia 30 listopada 2026 r., przy czym to oferent określa termin realizacji zadania – ramy czasowe (datę rozpoczęcia i zakończenia zadania), w których będą dokonywane wydatki na realizację zadania, mając na uwadze, że:

- 1) wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy na realizację zadania;
- 2) przed datą podpisania umowy mogą być ponoszone wydatki tylko ze środków własnych lub z innych źródeł;
- 3) dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 30 listopada 2026 r.

2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.

3. Oferent składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 lub 7 ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 z późn. zm.).
Informację tę należy zamieścić w tabeli III.3 oferty – syntetyczny opis zadania.

4. Zadanie musi mieć zasięg powiatowy (zadanie powinno być skierowane do wszystkich gmin z terenu powiatu tucholskiego). Szczególnie premiowane będą zadania o szerokim zasięgu, angażujące dużą liczbę uczestników.

5. Wnioskowana kwota dotacji nie może być niższa niż **10.000,00 zł** i wyższa niż **150.000,00 zł**.

6. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie/finansowanie jego realizacji, przy czym udział procentowy udzielonego dofinansowania ze środków PFRON będących w dyspozycji Powiatu Tucholskiego na zadania realizowane w roku 2026 nie **może przekroczyć 97%** całkowitych kosztów zadania, przy czym wysokość minimalnego wkładu finansowego Oferenta nie może być niższa niż 3% całkowitych kosztów zadania.

7. Wszelkie zmiany merytoryczne zadań, jak również zmiany związane z terminami i harmonogramem ich realizacji, winny być zgłaszane do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi w formie pisemnej z prośbą o ich akceptację.

8. Oferent otrzymuje dotację do wysokości kwoty przyznanej przez Powiat Tucholski z zastrzeżeniem, że:

- 1) faktyczna kwota dotacji będzie niższa w przypadku, gdy rzeczywiste wpływy dotyczące zadania, np. ze sprzedaży biletów, książek, usług lub z innych źródeł są wyższe niż koszt zadania, albo przekazanie dotacji (w całości lub w części) wpłynęłoby na osiągnięcie zysku przez Oferenta;
- 2) ewentualne przychody uzyskane przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetki bankowe od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, należy wykorzystać wyłącznie

na realizację zadania publicznego, w przeciwnym razie uznaje się je za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i podlegającą zwrotowi.

9. Ze środków PFRON finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania:

1) koszty merytoryczne

a) koszty osobowe realizacji działania, np. koordynacja projektu, wynagrodzenia trenerów, ekspertów, pedagogów, psychologów i innych specjalistów zaangażowanych w realizację zadania.

Kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia tj.: wynagrodzenie netto, składniki na ubezpieczenie społeczne, zaliczka na podatek dochodowy, itp.

b) wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np.: materiały szkoleniowe, opłaty za wynajem sal (w wysokości ustalonej proporcjonalnie do czasu realizacji zadania);

c) niezbędny sprzęt do przeprowadzenia zajęć, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 10 000,00 zł brutto (organizacja może zakupić kilka składników majątku, których cena nie przekracza 10 000,00 zł za poszczególne składniki majątku), odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, nagrody dla uczestników w konkursach, itp.;

d) koszt wyjazdów służbowych np. trenerów, ekspertów, specjalistów zaangażowanych w realizację zadania;

e) przygotowanie i druk publikacji oraz inne koszty związane z promocją zadania (m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.).

2) koszty administracyjne – do łącznej maksymalnej wysokości 40% dotacji, w tym:

a) koszty obsługowo-administracyjne, np. wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO, opłaty za energię i inne media, materiały biurowe (w stosownej części, przypadającej na obsługę danego projektu);

b) koszty sprzętu i wyposażenia, np. koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 10 000,00 zł brutto (organizacja może zakupić kilka składników majątku, których cena nie przekracza 10 000,00 zł za poszczególne składniki majątku, mając na uwadze limit procentowy, o którym mowa wyżej).

10. Łączne koszty, o których mowa w ust. 9 nie mogą przekroczyć 40% wysokości udzielonej dotacji

11. Ze środków Powiatu oraz ze środków PFRON nie będą finansowane następujące koszty:

1) nabycia lub dzierżawy gruntów;

2) wydatków poniesionych na przygotowanie wniosku;

3) wydatków z tytułu opłat i kar umownych;

4) podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;

5) wydatków nieuwzględnionych w ofercie;

- 6) wydatków przekraczających kwoty przypisane poszczególnym pozycjom kosztorysu, z zastrzeżeniem rozdz. VII ust.4;
- 7) wydatków powstałych przed lub po dacie obowiązywania umowy.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie ofert realizacji zadań wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2025, poz. 1789) w terminie **do 26 czerwca 2026 roku do godz. 14:00**, pocztą tradycyjną lub osobiście na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi, ul. Kościuszki 16, 89-500 Tuchola (sekretariat, pokój 2.11).

2. **O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty** do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi (nie liczy się data stempla pocztowego).

3. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze stron internetowych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi:

- 1) **bippeprtuchola.pl (Aktualności),**
- 2) **www.pcprtuchola.pl (zakładka Aktualności),**

lub otrzymać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi, ul. Kościuszki 16, 89-500 Tuchola, pok. 2.11.

4. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć fundacje i organizacje pozarządowe, których celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, nie posiadające wymagalnych zobowiązań publicznoprawnych, w tym zobowiązań wobec PFRON i Powiatu Tucholskiego.

5. Oferta powinna być złożona w kopercie z dopiskiem:

„Konkurs ofert nr 1/ 2026/PFRON”.

6. Do oferty przedkładanej na konkurs należy dołączyć:

- 1) kopię dokumentu poświadczającego stan prawny podmiotu (wypis z rejestru lub ewidencji) zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany, jeżeli nie jest on dostępny na stronie internetowej <https://ems.ms.gov.pl> lub w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tucholskiego;
- 2) dokument, z którego wynika zgodność celów statutowych z konkursem (ze sferą pożytku publicznego określoną w konkursie);
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);
- 4) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej
- 5) oświadczenie, że organizacja w ciągu trzech lat przed dniem złożenia oferty nie była stroną umowy dotyczącej zadań finansowanych ze środków PFRON, która została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie Oferenta (nie ma przyjętego wzoru oświadczenia);
- 6) oświadczenie, że organizacja nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON (nie ma przyjętego wzoru oświadczenia);

7) Klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

7. Załączniki, o których mowa w ust. 6 winny być:

- 1) ponumerowane;
- 2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez ww. osoby, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

8. Uprawnione podmioty mogą złożyć **w ramach konkursu 1/2026 tylko jedną ofertę**. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, odrzucone zostaną wszystkie oferty danego podmiotu.

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

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

2. Wyboru ofert przeznaczonych do udzielenia wsparcia finansowego dokona Zarząd Powiatu Tucholskiego na podstawie rekomendacji komisji konkursowej dokonującej oceny ofert. Od decyzji Zarządu Powiatu Tucholskiego nie przysługuje odwołanie.

3. Oferty zostaną ocenione na podstawie kart oceny: formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert i merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone będzie w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty.

5. Do zaopiniowania ofert złożonych na konkurs, Zarządu Powiatu Tucholskiego powoła komisję konkursową, która dokona oceny ofert w zakresie realizacji zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu Tucholskiego zadania do udzielenia wsparcia finansowego.

6. Wybór ofert stanowiących formę realizacji ww. zadań nastąpi w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

- 1) prawidłowość opisu adresatów działania oraz diagnoza ich problemów, uzasadniająca realizację zadania – *liczba punktów, które może uzyskać oferta w kryterium 0-10*;
- 2) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta wraz z ew. partnerami – kryterium uwzględnia realność zaplanowanych działań, w stosunku do zdiagnozowanego problemu, możliwości organizacyjne oferenta, podział działań na poszczególnych partnerów (jeżeli dotyczy) itp. – *liczba punktów, które może uzyskać oferta w kryterium 0-10*;
- 3) jakość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego – kryterium uwzględnia zakres rzeczowy wskazanych kosztów w odniesieniu do zdiagnozowanego problemu, racjonalność proponowanych stawek, wysokość kosztów przeznaczonych na działania administracyjne i obsługowe, prawidłowość przypisania kosztów do poszczególnych oferentów (jeżeli dotyczy) itp. – *liczba punktów, które może uzyskać oferta w kryterium 0-20*;
- 4) proponowana jakość wykonania zadania – kryterium uwzględnia opis planowanych rezultatów realizacji zadania publicznego, kwalifikacje osób, przy udziale których Wnioskodawca będzie realizować zadanie publiczne, ilościowy i jakościowy dobór

działań do zdiagnozowanego problemu, proponowane rozwiązania w przypadku pojawienia się zagrożenia niezrealizowania celu zadania publicznego – *liczba punktów, które może uzyskać oferta w kryterium 0-20;*

5) liczba rodzajów wsparcia oferowanego jednemu uczestnikowi. Przez rodzaj wsparcia rozumie się wyodrębnioną jakościowo formę działania, z których będą korzystać odbiorcy zadania np. uczestnik zgodnie z zaplanowaną ścieżką będzie korzystał z poradnictwa specjalistycznego, wyjazdu edukacyjnego i z udziału w wykładzie. Powielające się działania (np. wiele wyjazdów) będą traktowane jako jeden rodzaj wsparcia. *Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:*

- a) *1 rodzaj wsparcia – 2 punkty,*
- b) *2 rodzaje wsparcia – 5 punktów,*
- c) *3 i więcej rodzajów wsparcia – 10 punktów;*

Uwaga – rodzajów wsparcia nie należy utożsamiać z rodzajami zadania określonymi w rozdziale 1 ust. 2.

7. Kryteria premiujące:

1) doświadczenie Oferenta w realizacji działań o podobnym do zaplanowanego w ofercie charakterze dla mieszkańców powiatu tucholskiego. *Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:*

- a) *brak doświadczenia w realizacji podobnych działań – 0 punktów,*
- b) *zrealizowane jedno lub dwa działania o podobnym charakterze – 5 punktów,*
- c) *zrealizowane trzy lub więcej działań o podobnym charakterze – 10 punktów;*

Źródło informacji o spełnianiu kryterium: informacja o wcześniejszej działalności oferenta zamieszczona w formularzu ofertowym (Cześć IV. Charakterystyka oferenta). W ofercie należy zamieścić minimum informacje o nazwie projektu/zadania, wysokości i źródle środków, krótką informację o zadaniach, informację czy projekt/zadanie został rozliczony prawidłowo.

2) liczba prawidłowo rozliczonych zadań (projektów) zrealizowanych w ramach konkursów ogłoszonych przez Zarząd Powiatu Tucholskiego i/lub Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi dla organizacji pozarządowych:

- a) *brak – 0 punktów,*
- b) *jedno lub dwa zadania – 5 punktów,*
- c) *trzy lub więcej zadań – 10 punktów;*

Źródło informacji o spełnianiu kryterium: informacja o wcześniejszej działalności oferenta zamieszczona w formularzu ofertowym (Cześć IV Charakterystyka oferenta). W ofercie należy zamieścić minimum informacje o nazwie projektu/zadania, wysokości i źródle środków, krótką informację o zadaniach, informację czy projekt/zadanie został rozliczony prawidłowo.

3) posiadanie siedziby lub oddziału terenowego na obszarze powiatu tucholskiego:

- a) *nie – 0 punktów*
- b) *tak – 10 punktów.*

Źródło informacji o spełnianiu kryterium: informacja o adresie siedzibie oferenta (Cześć II Dane oferenta).

8. W celu uzyskania punktów w poszczególnych kryteriach premiujących oferent zobowiązany jest do zamieszczenia stosownych informacji w złożonej ofercie. Brak informacji na temat spełniania poszczególnych kryteriów nie podlega uzupełnieniu i będzie skutkował nieprzyznaniem punktów. Organizator konkursu ma prawo do żądania dokumentów potwierdzających spełnianie danego kryterium.

9. Minimalna liczba punktów z kryteriów merytorycznych i premiujących, jaką oferta musi zdobyć, by otrzymać dofinansowanie wynosi 50. W przypadku, gdy koszt realizacji zadań ofert złożonych w ramach konkursu, które uzyskały minimalną liczbę punktów, będzie przekraczać 150.000,00 zł o przyznaniu dofinansowania decyduje Zarząd Powiatu Tucholskiego na podstawie rekomendacji komisji konkursowej oraz listy rankingowej, sporządzonej na podstawie uzyskanych punktów.

10. Powiat Tucholski zastrzega sobie możliwość przyznania kwoty innej niż wnioskowana.

11. Oferty złożone po terminie, niezgodne z ogłoszeniem konkursowym lub przez nieuprawniony podmiot będą odrzucone z przyczyn formalnych, bez możliwości uzupełnienia.

12. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych jakimi są: niepodpisanie oferty przez upoważnione do tego osoby zgodnie z KRS lub innymi dokumentami, brak załączników, niepoprawne potwierdzenie kopii za zgodność z oryginałem, błędy rachunkowe w kalkulacji kosztów lub oczywiste pomyłki pisarskie. Poprawy należy dokonać w ciągu 3 dni od powiadomienia oferenta. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień, oferta będzie odrzucona z przyczyn formalnych.

13. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi.

VII. Realizacja zadania:

1. Oferent zobowiązany jest w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji przekazać informację o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dotacji, wraz z podaniem terminu dostarczenia dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy, w tym:

- a) dane osób upoważnionych do podpisania umowy;
- b) informację o rachunku bankowym, na który zostanie przekazana dotacja;
- c) jeżeli to konieczne, korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania (szczególnie w przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwoty dotacji).

2. Oferta wraz z ewentualnymi korektami jest podstawą zawarcia umowy o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.

3. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zamieszczonego w ofercie, z zachowaniem zasady niezwiększania tego wydatku o więcej niż 30%. Zmiany do wyżej określonego poziomu nie wymagają aneksu do umowy. Naruszenie tego postanowienia będzie uważane za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

VIII. Postanowienia końcowe

1. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po jego realizacji, osoby upoważnione przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi mogą dokonywać okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

2. Podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.

3. Szczegółowy zakres warunków realizacji zadania zostanie określony w umowie zawartej z oferentem/oferentami.

4. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania, jeżeli jest taka konieczność.

5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.

6. Jako wkład własny finansowy lub wkład własny finansowy z innych źródeł rozumiane są wydatki poniesione przez Wnioskodawcę na podstawie dokumentów księgowych, w których nabywcą/płatnikiem jest Wnioskodawca.

7. Oferent, który otrzyma dofinansowanie jest zobowiązany do zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, na banerach i własnych stronach internetowych informacji o tym, że zadanie dofinansowane jest przez Powiat Tucholski oraz PFRON. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

8. Oferent, który otrzyma dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi w zakresie składania ofert na realizację zadania publicznego w ramach ogłoszenie konkursu ofert

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 7 kwietnia 2016 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) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi, z siedzibą ul. Kościuszki 16, 89-500 Tuchola, tel. 052 559 20 18.

2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: inspektor.rod@wp.pl

3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, związanym ze złożeniem oferty w ramach otwartego konkursu ofert na podstawie z art. 6, ust. 1, lit. c) i e) oraz RODO, art. 13 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz art. 35a ust. 1 pkt 9c oraz ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

4. Ma Pan/Pani prawo wglądu do treści swoich danych oraz prawo do żądania ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz do przenoszenia danych w przypadkach określonych w Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 7 kwietnia 2016 r.

5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

6. Zebrane dane będą przechowywane przez 10 lat zgodnie z Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości złożenia oferty w konkursie ofert.

8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem.

9. W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi nie podejmuje się decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym dane osobowe nie są profilowane.

10. Dodatkowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Powiatowym

Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi dostępne na stronie internetowej www.pcpertuchola.pl oraz w siedzibie jednostki.

Data:

.....

/podpis oferenta/

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY (wzór)

DANE OFERENTA:

OCENA FORMALNA			
KRYTERIA NIEPODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU			
1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?	Tak	Nie	
2. Czy oferta stanowi odpowiedź na przedmiotowy konkurs? (cele/tematyka konkursu)	Tak	Nie	
3. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie?	Tak	Nie	
4. Czy jest zachowany wymagany minimalny wkład własny w budżecie zadania?	Tak	Nie	Nie dotyczy
5. Czy jest zachowana minimalna/maksymalna wartość wnioskowanej dotacji, określona w regulaminie konkursu?	Tak	Nie	Nie dotyczy
KRYTERIA PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU			
6. Czy do oferty został dołączony dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. wyciąg z ewidencji, dekret biskupi, inny dokument rejestrowy (w przypadku stowarzyszeń zwykłych, rejestrów prowadzonych przez starostów, itp.)	Tak	Nie	Poprawiono Nie dotyczy
7. Czy do oferty załączono dokument, z którego wynika zgodność celów statutowych z konkursem (ze sferą pożytku publicznego określoną w konkursie)?	Tak	Nie	Poprawiono
8. Czy do oferty zostały załączone wymagane dokumenty:			
a) upoważnienie/pełnomocnictwo osób do reprezentowania Oferenta	Tak	Nie	Poprawiono Nie dotyczy
b) oświadczenia RODO dla każdego z osób reprezentujących oferenta odrębnie	Tak	Nie	Poprawiono Nie dotyczy
c) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej	Tak	Nie	Poprawiono Nie dotyczy
d) oświadczenie, że organizacja w ciągu trzech lat przed dniem złożenia oferty nie była stroną umowy dotyczącej zadań finansowanych ze środków PFRON, która została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie Oferenta	Tak	Nie	Poprawiono Nie dotyczy
e) oświadczenie, że organizacja nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON	Tak	Nie	Poprawiono Nie dotyczy

Data i podpis pracownika odpowiedzialnego za ocenę formalną:

.....

OTWARTY KONKURS OFERT

Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów 1-5 została udzielona odpowiedź „NIE” (za wyjątkiem odpowiedzi „NIE DOTYCZY”) lub nie uzupełniono kryterium 6-8, OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY (wzór)

DANE OFERENTA:

OCENA MERYTORYCZNA (oceny dokonuje komisja konkursowa)			
LP.	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1	Prawidłowość opisu adresatów działania oraz diagnoza ich problemów, uzasadniająca realizację zadania	10	
2	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta wraz z ew. partnerami – kryterium uwzględnia realność zaplanowanych działań, w stosunku do zdiagnozowanego problemu, możliwości organizacyjne oferenta, podział działań na poszczególnych partnerów (jeżeli dotyczy) itp.	10	
3	Jakość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego – kryterium uwzględnia zakres rzeczowy wskazanych kosztów w odniesieniu do zdiagnozowanego problemu, racjonalność proponowanych stawek, wysokość kosztów przeznaczonych na działania administracyjne i obsługowe, prawidłowość przypisania kosztów do poszczególnych oferentów (jeżeli dotyczy) itp.	20	
4	Proponowana jakość wykonania zadania – kryterium uwzględnia opis planowanych rezultatów realizacji zadania publicznego, kwalifikacje osób, przy udziale których Wnioskodawca będzie realizować zadanie publiczne, ilościowy i jakościowy dobór działań do zdiagnozowanego problemu, proponowane rozwiązania w przypadku pojawienia się zagrożenia niezrealizowania celu zadania publicznego	20	
5	Liczba rodzajów wsparcia oferowanego jednemu uczestnikowi. Przez rodzaj wsparcia rozumie się wyodrębnioną jakościowo formę działania, z których będą korzystać odbiorcy zadania np. uczestnik zgodnie z zaplanowaną ścieżką będzie korzystał z poradnictwa specjalistycznego, wyjazdu edukacyjnego i z udziału w wykładzie. Powielające się działania (np. wiele wyjazdów) będą traktowane jako jeden rodzaj wsparcia. Punkty zostaną przyznane w następujący sposób: 1 rodzaj wsparcia – 2 punkty, 2 rodzaje wsparcia – 5 punktów, 3 i więcej rodzajów wsparcia – 10 punktów;	10	
6	Doświadczenie Oferenta w realizacji działań o podobnym do zaplanowanego w ofercie charakterze dla mieszkańców powiatu tucholskiego. Punkty zostaną przyznane w następujący sposób: 1) brak doświadczenia w realizacji podobnych działań – 0 punktów, 2) zrealizowane jedno lub dwa działania o podobnym charakterze – 5 punkty,	10	

	3) zrealizowane trzy lub więcej działań o podobnym charakterze – 10 punktów		
7	Liczba prawidłowo rozliczonych zadań (projektów) zrealizowanych w ramach konkursów ogłoszonych przez Zarząd Powiatu Tucholskiego i/lub Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi dla organizacji pozarządowych: 1) brak – 0 punktów, 2) jedno lub dwa zadania – 5 punkty, 3) trzy lub więcej zadań – 10 punktów;	10	
8	Posiadanie siedziby lub oddziału terenowego na obszarze powiatu tucholskiego	10	
RAZEM		100	

Data i podpis przewodniczącego komisji.....