

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 3 pkt 2 , § 6 ust. 1 pkt 7 i § 8 ust. 1 pkt 1 lit. a Programu Współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027 przyjętego uchwałą Nr XIX/125/25 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 29 października 2025r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026-2027, ogłasza się otwarty konkurs ofert Nr 7 na realizację zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój społeczno-gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 1.

1. Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój społeczno-gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Zadanie jest priorytetowym zadaniem publicznym wskazanym w § 6 ust.1 pkt 7 Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027.
4. Celem zadania jest wspieranie rozwoju przedsiębiorczości i aktywności gospodarczej na terenie Powiatu Świeckiego. Zadanie polega na realizacji działań wspomagających rozwój gospodarczy, w szczególności poprzez wzmacnianie przedsiębiorczości, kompetencji biznesowych oraz postaw innowacyjnych wśród mieszkańców i lokalnych przedsiębiorców. Realizacja zadania ma na celu stworzenie sprzyjających warunków do podejmowania i rozwijania działalności gospodarczej, zwiększenie konkurencyjności lokalnych firm oraz pobudzenie aktywności ekonomicznej na obszarze Powiatu Świeckiego. W ramach zadania możliwa jest realizacja m.in. działań:
 - 1) wspomagających rozwój społeczno – gospodarczy, organizacji pozarządowych i przedsiębiorczości np. poprzez udostępnianie pomieszczeń dla działań związanych z rozwojem przedsiębiorczości;
 - 2) informacyjnych i doradczych dla organizacji pozarządowych (w tym kół gospodyń wiejskich) oraz osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej np. poprzez prowadzenie punktu informacyjno-doradczego;
 - 3) szkoleniowych i warsztatowych dla przedsiębiorców oraz osób zainteresowanych przedsiębiorczością np. poprzez organizację szkoleń i warsztatów z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) promujących lokalną przedsiębiorczość, innowacje i dobre praktyki gospodarcze;
 - 5) promujących zatrudnienie i aktywizację zawodową osób pozostających bez pracy;
 - 6) inicjujących wielofunkcyjny rozwój obszarów wiejskich m.in. w zakresie działalności rolniczej, pozarolniczej, edukacji, kultury i turystyki;
 - 7) inicjujących współpracę między sektorem publicznym, społecznym i gospodarczym;
 - 8) wspierających podmioty ekonomii społecznej.

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **50.000 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§ 3.

1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. W konkursie zostanie wybrana tylko 1 oferta.
6. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§ 4.

1. Zadanie należy zrealizować w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026r.
2. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
 - 2) są racjonalne i efektywne;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
 - 4) zostały udokumentowane;
 - 5) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.
3. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli Zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
 - 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
 - 3) amortyzację, leasing;
 - 4) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, kar i grzywny.
4. Dopuszcza się:
 - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% danego kosztu;
 - 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
5. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
 - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.
6. Zleceniobiorca, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, składa w formie elektronicznej poprzez Generator w systemie eNGO.pl oraz w formie papierowej sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz.

2057), zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania i podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy.

7. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej lub papierowej zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania.
8. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do zaplanowanych.
9. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50% i niższym niż 80%, Zleceniobiorca:
 - 1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
 - 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.
10. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50%, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.
11. Przy ocenie stopnia realizacji zadania Zleceniodawca bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
 - 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
 - 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.
12. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.
13. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta pomiędzy Powiatem Świeckim a Zleceniobiorcą, sporządzona zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 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.
14. Oferent zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411 z późn. zm.) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.

Rozdział 4

Termin składania ofert

§ 5.

1. Oferent składa ofertę w formie elektronicznej (sporządzoną zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku 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) poprzez Generator w systemie eNGO.pl dostępny na stronie internetowej www.powiatswiecki.engo.org.pl, a następnie jest zobowiązany do złożenia oferty w formie papierowej, podpisanej przez upoważnione osoby w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT NR 7”. Oferty należy składać w formie papierowej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świeciu (II piętro, pok. 316) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe ul. gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie **w terminie do dnia 10 marca 2026r. do godz. 16:00.**
Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.
2. Oferent załącza w formie elektronicznej lub papierowej załączniki do oferty:
 - 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych - regulamin działalności;
 - 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany;

- 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji - skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Sekretariatu Starostwa Powiatowego, tj. do dnia **10 marca 2026r. do godziny 16:00**. Warunkiem złożenia oferty w Sekretariacie jest wcześniejsze złożenie jej za pomocą Generatora w systemie eNGO.pl.
4. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nieposiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w wersji elektronicznej w Generatorze w systemie eNGO.pl będą odrzucone ze względów formalnych.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§ 6.

1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:
 - 1) oferta została sporządzona według wzoru, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 2) oferta została złożona poprzez Generator w systemie eNGO.pl w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 3) oferta została złożona w wersji papierowej w miejscu i terminie wskazanym w § 5 ust. 1, zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożoną w Generatorze i została podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem;
 - 4) oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 5) oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
 - 6) oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola, tabele i oświadczenia;
 - 7) do oferty załączono załączniki wskazane w § 5 ust. 2.
2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty zawierającej uchybienia wskazane w ust. 1 pkt 6 i 7 w terminie wskazanym przez Starostwo Powiatowe w Świeciu.
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu, w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (pkt 0-10) - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, realność wykonania zadania;
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (pkt 0-15) - racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu;
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie (pkt 0-25) w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (wraz z diagnozą potrzeb odbiorców zadania), zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie;
 - 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (pkt 0- 5);
 - 5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (pkt 0-5);
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (pkt 0-5).

5. Stopień spełniania każdego z kryteriów przez ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji Konkursowej według podanej w ust. 4 pkt 1-6 skali punktowej. Z dokonanych ocen wyciągana jest średnia.
6. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów.
7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Świeckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
8. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego zostanie poinformowany poprzez generator eNGO.pl. Ponadto informacja o wyborze oferty zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu.
9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§ 7. Wykonanie zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu Zarząd Powiatu Świeckiego w latach 2023 – 2025, zlecił Stowarzyszeniu Wspierania Rozwoju Gospodarczego Ziemi Świeckiej „Inkubator Przedsiębiorczości” w Świeciu przekazując w każdym roku dotację w wysokości 50.000 zł.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 8.

1. W kwestiach nieunormowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 i uchwały Rady Powiatu Świeckiego Nr XIX/125/25 z dnia 29 października 2025r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026-2027.
2. Szczegółowych informacji w zakresie otwartego konkursu ofert udziela: Pani Marta Biruta – podinspektor w Wydziale Współpracy, Rozwoju i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Świeciu pokój Nr 217 (I piętro), tel.: 52 56 83 186.
3. Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Świecki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku.