



WYTYCZNE

dla oferentów ubiegających się o dotację z budżetu Gminy Ostróda
na realizację zadania publicznego w ramach
otwartego konkursu ofert w 2013 roku

Opracowała Marta Podgórska
Pełnomocnik Wójta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

Spis treści

CZEŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

1. Wprowadzenie.....	3
2. Zadanie realizowane w ramach otwartego konkursu ofert w 2013r.....	3
3. Rodzaj, forma i kwota środków przeznaczonych w 2013r. na realizację zadania.....	4
4. Podmioty uprawnione do składania ofert.....	5
5. Zasady składania ofert.....	5
6. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert.....	6
7. Tryb rozpatrywania ofert.....	6
8. Termin i warunki realizacji zadania.....	7
9. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert.....	9

CZEŚĆ II – ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH

Załącznik nr 1 – Wzór oferty na realizację zadań Gminy Ostróda

Załącznik nr 2 – Wzór umowy na realizację zadań Gminy Ostróda

Załącznik nr 3 – Wzór sprawozdania końcowe z realizacji zadań Gminy Ostróda

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

1. Wprowadzenie

Opisy zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji oraz tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert zawarte są w niniejszym dokumencie. Ma on za zadanie ułatwić Państwu tworzenie projektów i złożenie ofert na ich realizację ze środków budżetu gminy. Zawarte w nim założenia określone zostały i zatwierdzone przez Radę Gminy Ostróda w następujących dokumentach:

- Roczny Program Współpracy Gminy Ostróda z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2013, przyjęty Uchwałą XXX/159/12 Rady Gminy Ostróda z dnia 28 listopada 2012r.
- Wieloletni Programie Współpracy Gminy Ostróda z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, przyjęty Uchwałą XLI/238/10 z dnia 29 marca 2010r.

Organizacje pozarządowe, tzw. III sektor, są ważnym partnerem władz samorządowych stymulującym rozwój naszej gminy. Silne organizacje pozarządowe są efektywnym partnerem w realizowaniu aktywnych polityk rynku pracy, dialogu społecznego, a także pobudzają aktywność i zaangażowanie mieszkańców. Powierzenie organizacjom pozarządowym zadań społecznych zwiększa efektywność i skuteczność ich realizacji. Dlatego stymulowanie rozwoju III sektora leży w interesie każdego samorządu.

2. Zadanie realizowane w ramach otwartego konkursu ofert w 2013r.

W roku 2013 samorząd Gminy Ostróda powierzać będzie w ramach otwartego konkursu ofert organizacje pozarządowe przy realizacji niżej wymienione zadanie:

Prowadzenie na terenie Gminy Ostróda Środowiskowego Domu Samopomocy w Wygodzie, typu A,B,C na 15 miejsc, docelowo 50 miejsc, na podstawie art. 20 ust. 1 pkt. 2, art. 51a ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010r. Nr 238, poz. 1586).

3. Rodzaj, forma i kwota środków przeznaczonych w 2013r. na realizację zadania

Poniżej zamieszczone zostały informacje co do rodzaju i formy zadania w ramach otwartego konkursu ofert tzw. specyfikacje. Komisja Konkursowa oceniać będzie spójność ofert składanych na poszczególne zadania z podanymi poniżej specyfikacjami.

Nr zad.	Nazwa zadania	Rodzaj i formy realizacji	Wysokość środków zaplanowanych na realizację zadania*
1.	<i>Prowadzenie na terenie Gminy Ostróda Środowiskowego Domu Samopomocy w Wygodzie.</i>	<p>Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Wygodzie typu A,B,C pobytu dziennego dla 15 osób, docelowo 50 osób, którego celem jest zabezpieczenie doraźnej opieki i ochrony w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.</p> <p>Środowiskowy Dom Samopomocy realizuje funkcje zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. W sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. Nr 2378, poz. 1586).</p>	150.000,00 dotacja przeznaczona na bieżącą działalność ŚDS
RAZEM			150.000,00

Ważne:

* wysokość środków zaplanowanych na realizację zadania określona jest na podstawie uchwały budżetowej, Gmina Ostróda zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadań w zakresie wynikającym z uchwalonego budżetu. Planowana kwota dotacji może ulec zmianie w razie zmiany otrzymanej dotacji z budżetu Wojewody Warmińsko – Mazurskiego, bądź stowrzeniem możliwości zwiększenia naboru do 50 osób. Wysokość środków na bieżącą działalność domu wynosi 1.000 zł/osoba/miesiąc.

Środki pochodzą z budżetu państwa i muszą być wydatkowane do końca 2013 roku, niewykorzystane do końca 2013 roku podlegają zwrotowi do budżetu państwa i nie mogą być ujęte w wykazie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego.

Warunki realizacji zadania:

- 1/ w konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego,
- 2/ zakres przedmiotowy zadania polega na świadczeniu usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym,
- 3/ podmiot prowadzący ośrodek wsparcia ma ponadto obowiązek świadczyć usługi, o których mowa w § 14 Rozporządzenia Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 2378, poz. 1586).
- 4/ zadanie powinno być realizowane dla 15 osób, docelowo 50 osób,

- 5/ zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi w tym zakresie standardami i przepisami,
- 6/ kierownik oraz osoby zatrudnione w środowiskowym domu samopomocy powinny spełniać wymagania o których mowa w ww. Rozporządzeniu.

4. Podmioty uprawnione do składania ofert :

Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do składania ofert uprawnione są następujące podmioty:

1. organizacje pozarządowe,
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. spółdzielnie socjalne,
5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe.

Ważne :

Potencjalni oferenci nie mogą składać i otrzymać dotacji, jeżeli nie wywiązali się z wcześniej zawartych umów na realizację zadań gminy. W takich przypadkach organizacja nie może ubiegać się o wsparcie finansowe z budżetu gminy przez okres 3 najbliższych lat.

5. Zasady składania ofert :

5.1 Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty na realizację zadania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25). Opis zadania powinien zawierać :

- informacje o zadaniach realizowanych z zakresu pomocy społecznej,
- koncepcje prowadzenia środowiskowego domu samopomocy,
- informacje o doświadczeniu, wykształceniu i kwalifikacjach osoby zamierzającej kierować Środowiskowym Domem Samopomocy w Wygodzie oraz pozostałych osób realizujących zadanie.

5.2 Formularz oferty można pobrać u Pełnomocnika Wójta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w Urzędzie Gminy Ostróda, pok. 304 lub ze strony internetowej www.gminaostroda.pl zakładka/organizacje pozarządowe.

5.3 Do oferty, należy obowiązkowo dołączyć:

- aktualny dokument rejestrowy stanowiący o podstawie prawnej działalności oferenta (*aktualny oznacza, że wszystkie dane są zgodne ze stanem faktycznym na dzień składania oferty*),
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe za poprzedni rok obrotowy, (UWAGA : w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności)
 - obowiązujący statut lub regulamin organizacji.
 - ankietę Bazy Organizacji Pozarządowych, chyba że w roku 2012 ankietę została złożona
- Dokumenty winne być potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez osoby uprawnione do działania w imieniu oferenta (pieczęć, data, podpisy), na każdej ze stron dokumentu.

5.4 Oferta powinna zostać złożona na obowiązującym formularzu, w wydruku dwustronnym.

5.5 Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert :

6.1 Termin składania ofert na realizację zadania określonego w pkt. 3 niniejszych Wytycznych upływa **14 lutego 2013r., godz. 15.00.**

6.2 Oferty na realizację poszczególnych zadań można nadać drogą pocztową na poniższy adres:

Urząd Gminy Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda

w zaklepanych kopertach oznaczonych napisem :

„Oferta na realizację zadania publicznego w 2013r. Prowadzenie na terenie Gminy Ostróda Środowiskowego Domu Samopomocy w Wygodzie.,,

Koperta zawierać musi dane identyfikacyjne oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa i adres organizacji) lub osobiście u :

Pełnomocnika Wójta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

ul. Jana III Sobieskiego 1, pok. 304, II piętro

6.3 Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest postawienie datownika Urzędu Gminy Ostróda na kopercie z ofertą. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

6.4 Wybór oferty zostanie dokonany niezwłocznie, jednak nie później niż do 28 lutego 2013r.

7. Tryb rozpatrywania ofert :

7.1 Złożona w terminie i zgodnie z zasadami oferta zostaje otwarta przez Pełnomocnika Wójta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, celem poddania ocenie formalnej.

Na tym etapie oferta jest sprawdzana wg kryteriów formalnych określonych w pkt. 9.1 niniejszych Wytycznych.

7.2 W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent ma prawo je uzupełnić w nieprzekraczalnym terminie **3 dni roboczych** od daty doręczenia wezwania.

7.3 Oferty, które spełniły wymogi formalne lub braki zostały uzupełnione w wymaganym terminie, zostają poddane ocenie merytorycznej wg kryteriów określonych w pkt. 9.2 niniejszych Wytycznych przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta.

7.4 Oferty, które otrzymają, co najmniej 65 punktów zostaną uszeregowane przez Komisję Konkursową zgodnie z punktacją przyznaną w trakcie procesu oceny, w formie listy rankingowej, którą przedstawia następnie Wójtowi Gminy Ostróda do rozpatrzenia i ostatecznego zatwierdzenia.

7.5 Od podjętych decyzji **nie przysługuje odwołanie. Podjęta decyzja jest ostateczna.**

7.6 Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

7.7 Gmina Ostróda zastrzega sobie prawo do pomniejszania wnioskowanych kwot dotacji.

7.8 Każdy z oferentów zostanie powiadomiony na piśmie o pozytywnych lub negatywnych decyzjach Samorządu Gminy Ostróda dotyczących złożonych ofert.

7.9 Po zatwierdzeniu oferty Wójt Gminy Ostróda zawiera z oferentem umowę na realizację zadania (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych). Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Ostróda, a podmiotem którego oferta zostanie wybrana.

7.10 W przypadku zmian w realizacji umowy, w szczególności w ofercie, która stanowi załącznik do umowy, oferent zobowiązany jest poinformować o tym Gminę Ostróda i zawrzeć stosowny aneks do umowy.

7.11 Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z jego realizacji (wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych).

8. Termin i warunki realizacji zadania :

8.1 Zadanie może być realizowane od dnia rozpoczęcia naboru ofert do końca 31 grudnia 2013r. W szczególnych sytuacjach, uzasadnionych specyfiką projektu, termin zakończenia zadania może ulec zmianie, co zostanie określone w umowie.

8.2 Podmiot uzyskujący wsparcie ze środków samorządu gminy/województwa, jest zobowiązany do stosowania odpowiednich środków informowania i promowania, w zależności od charakteru realizowanego projektu, np. umieszczanie herbu Gminy, logo lub/i informacji.

Oznakowaniu podlegają wszystkie materiały, przedmioty, lokale, urządzenia związane z realizacją zadania, a w szczególności:

- ulotki, plakaty, broszury,

- listy obecności, programy szkoleń/imprez,
- strona internetowa, wysyłka elektroniczna,
- korespondencja, papier firmowy, zaproszenia,
- publikacje, wydawnictwa,
- materiały i notatki dla mediów,
- gadzety finansowane lub współfinansowane z dotacji, np. smycze, długopisy, koszulki,
- slajdy prezentacji multimedialnych,
- sprzęty i urządzenia kupione z dotacji,
- lokale/miejsca, w których odbywają się wydarzenia objęte zadaniem, np. sale szkoleniowe, konferencyjne, boiska,
- biuro projektu,
- segregatory, teczki, w których archiwizowane są dokumenty związane z realizacją zadania.

8.3 Przewiduje się prowadzenie monitoringu pod względem merytorycznym realizacji zadania i kontroli pod względem finansowym zadania w trakcie jego realizacji ze strony Gminy Ostróda - Pełnomocnika Wójta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

8.4 Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji to takie, które spełniają podstawowe warunki:

- są poniesione w terminie (okres realizacji zadania),
- są niezbędne dla realizacji zadania,
- są racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione,
- zostały przewidziane w budżecie zadania,
- są zgodne z regulaminem konkursu
- są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Przykładowe koszty kwalifikowalne:

- wynagrodzenie trenera, księgowej, opiekuna,
- zakup materiałów (np. bibuła, kredki, brystol),
- dowóz uczestników,
- poczęstunek,
- opracowanie i druk plakatów, zaproszeń, zamieszczenie ogłoszeń w prasie,
- wynajem pomieszczeń,
- zakup nagród.

8.5 Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji, m.in.:

- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art.4 ust. 1 pkt. 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarcza,
- pokrycie deficytu działalności organizacji,
- wsteczne finansowanie projektów,
- działalność polityczna i religijna,
- pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi to niezbędny element w realizacji projektu), w tym prowadzenie konta bankowego - z wyłączeniem przelewów bankowych dotyczących realizacji zadania,
- finansowanie podstawowej działalności stowarzyszenia lub podmiotu.

8.6 Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.

8.7 Zleceniobiorca zadania może samodzielnie, po uprzednim powiadomieniu Zleceniodawcy, dokonać przesunięć środków pomiędzy pozycjami zaktualizowanego kosztorysu w pozycjach finansowanych z otrzymanej z samorządu gminy, stanowiącego załącznik do umowy do wysokości 10% w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu.

8.7 Inne zmiany, przed ich przeprowadzeniem, wymagają złożenia pisemnej prośby o zmianę warunków umowy w formie aneksu pod rygorem nieważności.

9. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert :

9.1 Karta oceny formalnej projektu

KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU

Nr lub nazwa oferty				
Lp.	Kryteria oceny formalnej projektu	TAK	NIE	UWAGI
Kompletność dokumentów dołączonych do oferty na realizację zadania publicznego				
1.	Oferta złożona w terminie			
2.	Podmiot uprawniony			

3.	Oferta wypełniona zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia MPiPS z dnia 15 grudnia 2010r.			
4.	Kompletność pieczęci i podpisów osób uprawnionych			
5.	Aktualny odpis z rejestru			
6.	Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok			
7.	Obowiązujący statut lub regulamin organizacji			
8.	Zgodność celów zadania z celami statutowymi organizacji.			

UWAGI:

Oferta spełnia/ nie spełnia* wymogi formalne

Uzasadnienie:.....

.....

Zalecenia:.....

9.2 Kryteria oceny merytorycznej projektu:

KARTA OCENY PROJEKTU

Nr lub nazwa oferty			
<i>Lp.</i>	<i>Kryteria oceny projektu</i>	<i>Przyznana ilość punktów</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Przygotowanie organizacji do realizacji zadania		
1.1.	Dotychczasowe doświadczenia we współpracy z organizacją <i>(m. in. ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadań itp.)</i>	0-5 _____	
1.2.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań <i>(m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych forach itp.)</i>	0-5 _____	
1.3.	Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych	0-5 _____	
1.4.	<i>(m. in. posiadanie odpowiedniego lokalu do prowadzenia zadania, jego wielkość, wyposażenie w meble i sprzęt biurowy, ilość zestawów komputerowych, posiadanie dostępu do Internetu, stabilność finansowa, wielość źródeł finansowania itp.)</i>	_____	

	Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania (<i>m.in. ilość i przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, ilość osób współpracujących, ilość wolontariuszy itp.</i>)	0-5 _____	
	RAZEM (maksymalnie 20 punktów)		
2.	Sposób realizacji zadania		
2.1.	Zgodność oferty z założeniami konkursu <i>(m.in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi województwa, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania itp.)</i>	0-10 _____	
2.2.	Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania <i>(m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, jakość promocji, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu województwa itp.)</i>	0-20 _____	
2.3.	Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu <i>(m.in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty ilościowe i jakościowe w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany itp.)</i>	0-10 _____	
2.4.	Zaangażowanie partnerów w realizację projektu <i>(m. in. liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.)</i>	0-5 _____	
2.5.	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania <i>(m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.)</i>	0-5 _____	
	RAZEM (maksymalnie 50 punktów)		
3.	Budżet zadania		
3.1.	Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania <i>(m.in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.)</i>	0-20 _____	
3.2.	Przejrzystość kalkulacji <i>(m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.)</i>	0-5 _____	
3.3.	Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy <i>(m. in. czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki, w jakiej wysokości? itp.)</i>	0-5 _____	
	RAZEM (maksymalnie 30 punktów)		
	Punktacja końcowa działu 1+2+3 (maksymalnie 100 punktów)		

UWAGI

1. Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe – 65 pkt. W przypadku nie osiągnięcia ww progów oceny oferta nie jest rozpatrywana.

CZĘŚĆ II – ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH

Załącznik nr 1 – Wzór oferty na realizację zadań publicznych

Załącznik nr 2 – Wzór umowy na realizację zadań publicznych

Załącznik nr 3 – Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadań publicznych

Opracowała:

Marta Podgórska – Pełnomocnik Wójta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi