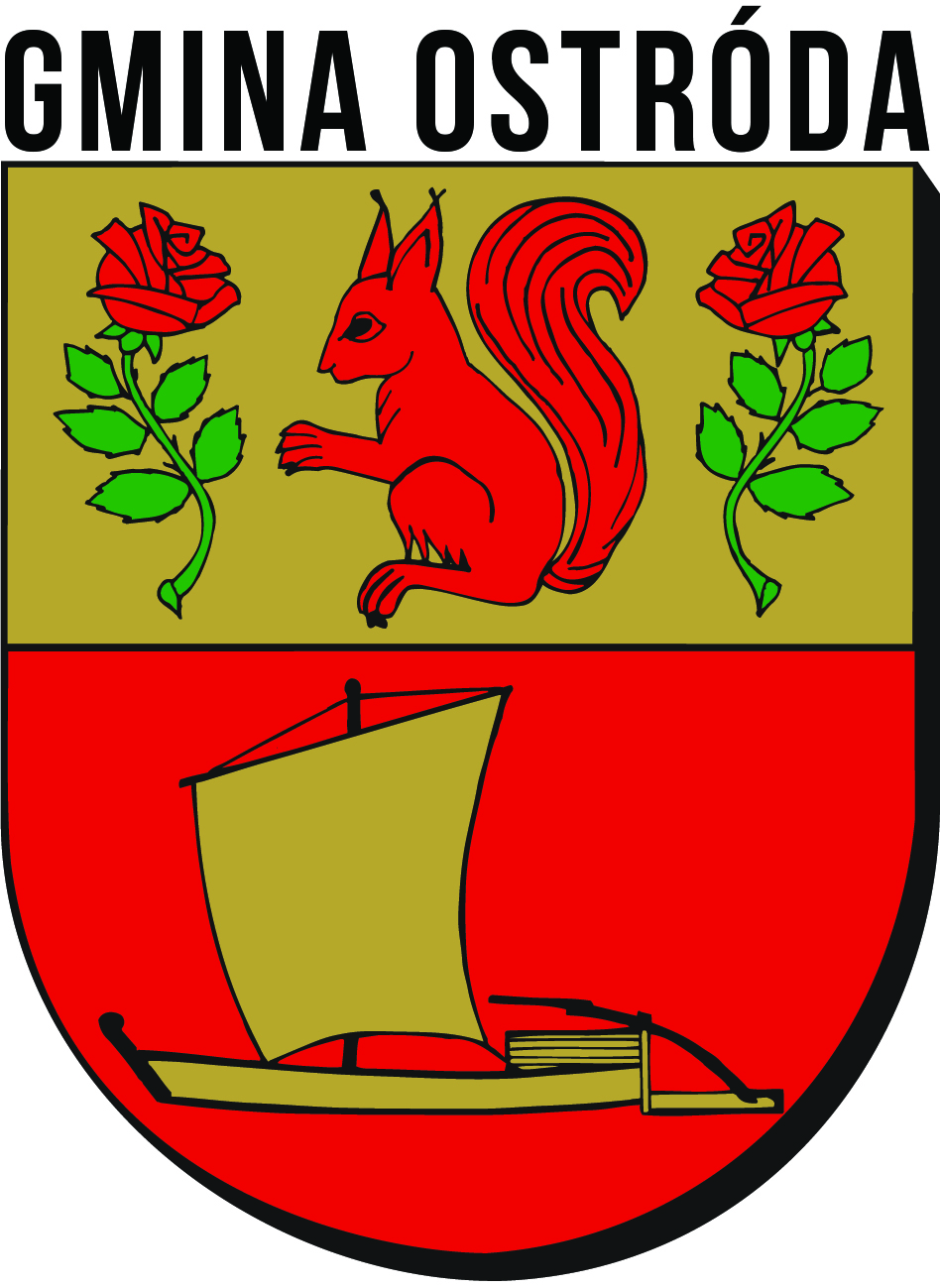
Załącznik do ogłoszenia Wójta Gminy Ostróda

o otwartym konkursie ofert z dnia 26 czerwca 2019 r.



**WYTYCZNE**

dla oferentów ubiegających się o dotacje z budżetu Gminy Ostróda

na realizację zadań publicznych

w ramach otwartego konkursu ofert w 2019 r.

**Ostróda, styczeń 2019**

Spis treści

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

1. Zadania realizowane w ramach otwartego konkursu ofert w 2019 r.....................................3

2. Rodzaje, formy i kwoty środków przeznaczonych w 2019 r. na realizację zadań...........................................................................................................................................3

3. Podmioty uprawnione do składania ofert...............................................................................7

4. Zasady składania ofert............................................................................................................8

5. Termin, miejsce składnia i otwarcia ofert...............................................................................8

6. Tryb rozpatrywania ofert.........................................................................................................9

7. Termin i warunki realizacji zadania......................................................................................10

8. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert......................................................................13

CZĘŚĆ 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 końcowego z realizacji zadań Gminy Ostróda

**CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE**

**1. Zadania realizowane w ramach otwartego konkursu ofert w 2019 r.**

**W roku 2019 samorząd Gminy Ostróda wspierać będzie w ramach otwartego konkursu ofert organizacje pozarządowe przy realizacji zadań:**

1. Popularyzacja piłki nożnej w środowisku wiejskim.
2. Popularyzacja piłki siatkowej w środowisku wiejskim.
3. Popularyzacja sportów walk wschodu wśród dzieci i młodzieży – karate, judo.
4. Popularyzacja lekkoatletyki w środowisku wiejskim.
5. Popularyzacja tenisa stołowego w środowisku wiejskim.
6. Popularyzacja aktywności fizycznej w środowisku wiejskim poprzez zajęcia fitness.
7. Prowadzenie Informacji Turystycznej.
8. Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, poprzez:
9. organizację oraz prowadzenie (w sposób ciągły) jadłodajni,
10. organizację oraz prowadzenie magazynu (odzieżowni),
11. organizacja oraz prowadzenie (w sposób ciągły) schroniska dla bezdomnych.
12. Udzielanie osobom potrzebującym z terenu gminy środków opatrunkowych i sprzętu rehabilitacyjnego.
13. Dowóz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych z terenu Gminy Ostróda do Ośrodka Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczego w Ostródzie.
14. Fundusz Stypendialny „Równe Szanse”.
15. Przygotowanie jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych do działań ratowniczych.

**2. Rodzaje, formy i kwoty środków przeznaczonych w 2019 r. na realizację zadania.**

Poniżej zamieszczone zostały informacje co do rodzaju i form zadań w ramach otwartego konkursu ofert tzw. specyfikacje. Komisja Konkursowa weryfikować będzie spójność ofert   
z podanymi poniżej specyfikacjami.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa zadania** | **Rodzaj i formy realizacji** | **Termin realizacji zadania :** | **Wysokość środków zaplanowanych  na realizację zadania\*)** |
| ***Przygotowanie jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych do działań ratowniczych*** | Celem zadania jest zakup spcejalistycznego sprzętu dla jednostek OSP z terenu Gminy Ostróda wykorzystywanego  w akcjach ratowniczych oraz podczas usuwania skutków zagrożeń. | **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 r.** | **360.000,00\*** |
| **OGÓŁEM :** | | | **360.000,00\*** |

**Ważne:**

\* wysokość środków zaplanowanych na realizację zadania określona jest na podstawie uchwały budżetowej.

**3. 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,

1. 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,
2. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
3. spółdzielnie socjalne,
4. 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.***

**4. Zasady składania ofert :**

**1.** Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty na realizację zadania wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu   
do spraw Pożytku Publicznego 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. 2018, poz. 2057)

*(oferta stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych).*

**2.** Formularz oferty można pobrać ze strony internetowej [www.gminaostroda.pl](http://www.gminaostroda.pl) zakładka/organizacje pozarządowe (link pod ogłoszeniem konkursowym).

**3.** Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć aktualny dokument rejestrowy stanowiący o podstawie prawnej działalności oferenta *(aktualny oznacza,   
że wszystkie dane są zgodne ze stanem faktycznym na dzień składania oferty).*

**4.** Dokumenty winne być potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez osoby uprawnione   
do działania w imieniu oferenta (pieczątki, data, podpisy), na każdej ze stron dokumentu.

**5.** Oferta powinna zostać złożona na obowiązującym formularzu.

**6.** Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

**5. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert :**

**1.** Termin składania ofert na realizację zadań określony jest w ogłoszeniu konkursowym.

**2.** Oferty na realizację zadania można nadać drogą pocztową na poniższy adres :

**Urząd Gminy Ostróda**

**ul. Jana III Sobieskiego 1**

**14-100 Ostróda**

* w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem :

*« Oferta na realizację zadania publicznego w 2019 r. – Przygotowanie jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych do działań ratowniczych »*

koperta zawierać musi dane identyfikacyjne oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa   
i adres organizacji)

* lub osobiście w:

**Sekretariacie Urzędu Gminy Ostróda**

**ul. Jana III Sobieskiego 1,**

**pok. 202, I piętro**

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

**4.** Wybór oferty zostanie dokonany w ciągu 14 dni od daty otwarcia ofert.

**6. Tryb rozpatrywania ofert :**

**1.** Złożona w terminie i zgodnie z zasadami oferta podlega weryfikacji formalnej, dokonywanej przez Pełnomocnika ds. organizacji pozarządowych.

**2.** Oferty, które spełniły wymogi formalne podlegają zaopiniowaniu wg kryteriów określonych w punkcie 8 ust. 2 Wytycznych przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Ostróda.

**3.** Oferty, które spełniają wymogi formalne, zostaną uszeregowane przez Komisję Konkursową zgodnie z punktacją przyznaną w trakcie procesu opiniowania, w formie listy rankingowej, którą przedstawią następnie Wójtowi Gminy Ostróda do rozpatrzenia i ostatecznego zatwierdzenia.

**4.** Od podjętych decyzji **nie przysługuje odwołanie.**

**5.** Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

**6.** Gmina Ostróda zastrzega sobie prawo dzielenia środków zaplanowanych na realizację zadania publicznego.

**7.** Gmina Ostróda zastrzega sobie prawo do pomniejszania wnioskowanych kwot dotacji.

**8.** Każdy z oferentów zostanie powiadomiony na piśmie o pozytywnych lub negatywnych decyzjach Wójta Gminy Ostróda dotyczących złożonych ofert.

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

**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**.

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

**7. Termin i warunki realizacji zadania :**

**1.**  Zadanie musi być realizowane w terminie zawartym w ogłoszeniu otwartego konkursu   
na realizację zadania publicznego.

**2.** Podmiot uzyskujący wsparcie ze środków Gminy Ostróda, jest zobowiązany   
do stosowania odpowiednich środków informowania i promowania Gminy Ostróda,   
w zależności od charakteru realizowanego projektu, np. umieszczanie herbu Gminy, logo lub/i informacji (pisemnej lub słownej):

***„Zadanie jest współfinansowane z budżetu Gminy Ostróda”.***

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

1. ulotki, plakaty, broszury,
2. listy obecności, programy szkoleń/imprez,
3. strona internetowa, wysyłka elektroniczna,
4. korespondencja, papier firmowy, zaproszenia,
5. publikacje, wydawnictwa,
6. materiały i notatki dla mediów,
7. gadżety finansowane lub współfinansowane z dotacji, np. smycze, długopisy, koszulki,
8. slajdy prezentacji multimedialnych,
9. sprzęty i urządzenia kupione z dotacji,
10. lokale/miejsca, w których odbywają się wydarzenia objęte zadaniem, np.: sale szkoleniowe, konferencyjne, boiska,
11. biuro projektu,
12. segregatory, teczki, w których archiwizowane są dokumenty związane z realizacją zadania.

**4.**  Przewiduje się prowadzenie monitoringu pod względem merytorycznym realizacji zadania i kontroli pod względem finansowym zadania w trakcie jego realizacji ze strony Gminy Ostróda - Pełnomocnika ds. organizacji pozarządowych.

**5.**  Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji to takie, które spełniają podstawowe warunki:

1. są poniesione w terminie (okres realizacji zadania),
2. są niezbędne dla realizacji zadania,
3. są racjonalne i efektywne,
4. zostały faktycznie poniesione,
5. zostały przewidziane w budżecie zadania,
6. są zgodne z regulaminem konkursu,
7. są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

**6.** Przykładowe koszty kwalifikowalne:

1. wynagrodzenie trenera, księgowej, opiekuna,
2. zakup materiałów (np. bibuła, kredki, brystol),
3. dowóz uczestników,
4. poczęstunek,
5. opracowanie i druk plakatów, zaproszeń,
6. zamieszczenie ogłoszeń w prasie,
7. wynajem pomieszczeń,
8. zakup nagród.

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

1. zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),
2. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
3. budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarcza,
4. pokrycie deficytu działalności organizacji,
5. wsteczne finansowanie projektów,
6. działalność polityczna i religijna,
7. 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,
8. finansowanie podstwowej działalności stowarzyszenia lub podmiotu.

**8.** 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.

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

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

**8. Kryteria formalne i opiniowanie ofert :**

**1.** Karta weryfikacji formalnej projektu

**KARTA WERYFIKACJI FORMALNEJ PROJEKTU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr lub nazwa oferty** | | | | | | |
| Lp. | Kryteria formalne projektu | TAK | NIE | NIE DOTYCZY | | 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 rozporządzenu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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. 2018, poz. 2057) |  |  |  |  | |
| *4.* | Kompletność pieczęci i podpisów osób uprawnionych |  |  |  |  | |

**UWAGI:**

Oferta spełnia/nie spełnia1) wymogi formalne

Uzasadnienie: …………………………………………………………………………………………………………………………...

.....................................................................................................................................................................................

Zalecenia:....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

**2.** Karta weryfikacji merytorycznej projektu :

**KARTA WERYFIKACJI MERYTORYCZNEJ PROJEKTU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr lub nazwa oferty** | | | |
| Lp. | Kryteria opinii | Przyznana ilość punktów | Uwagi |
| 1.  1.1.  1.2.  1.3.  1.4. | Przygotowanie organizacji do realizacji zadania |  | |
| Dotychczasowe doświadczenia we współpracy z organizacją  (m. in. ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadań itp.) | 0-5  \_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Doświadczenie w realizacji podobnych zadań  (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.) | 0-5  \_\_\_\_\_\_\_ |
| Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych  (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.) | 0-5  \_\_\_\_\_\_\_ |
| Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania (m. in. ilość i przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, ilość osób współpracujących, ilość wolontariuszy itp.) | 0-5  \_\_\_\_\_\_\_ |
| RAZEM |  |
| *2.*  *2.1.*  *2.2.*  *2.3.*  *2.4.*  *2.5.* | **Sposób realizacji zadania** |  | |
| Zgodność oferty z założeniami konkursu  (m.in. czy oferta dokładanie odpowiada na potrzeby konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi województwa, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania itp.) | *0-10*  *\_\_\_\_\_\_* |  |
| Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania  (m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, jakość promocji, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania). | *0-20*  *\_\_\_\_\_\_* |
| Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu  (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.) | *0-10*  *\_\_\_\_\_\_\_* |
| Zaangażowanie partnerów w realizację projektu  (m. in. liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.) | *0-5*  *\_\_\_\_\_\_\_* |
| Harmonogram działań w odniesieniu do zadania  (m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.) | *0-5*  *\_\_\_\_\_\_\_* |
| RAZEM |  |
| 3.  3.1.  3.2.  3.3. | **Budżet zadania** |  | |
| Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania  *(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.)* | *0-20*  *\_\_\_\_\_\_\_* |  |
| Przejrzystość kalkulacji  *(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.)* | *0-5*  *\_\_\_\_\_\_\_* |
| Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy  *(m. in. czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki, w jakiej wysokości? itp.)* | *0-5*  *\_\_\_\_\_\_\_* |
| **RAZEM** |  |
| **Punktacja końcowa działy 1+2+3** |  | |

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