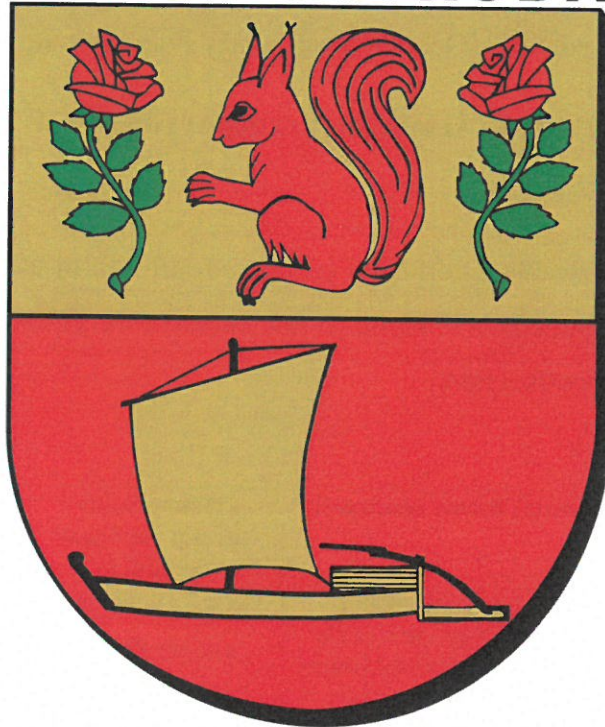


Załącznik do ogłoszenia Wójta Gminy Ostróda
o otwartym konkursie ofert z dnia 1 lipca 2021 r.

GMINA OSTRÓDA



WYTYCZNE

dla oferentów ubiegających się o dotacje z budżetu Gminy Ostróda
na realizację zadań publicznych
w ramach otwartych konkursów ofert w 2021 r.

Ostróda, lipiec 2021

- 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.

4. Zasady składania ofert :

- 1) Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają oferty na realizację zadań publicznych **za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl** (dostępnego pod adresem strony internetowej: www.witkac.pl), w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert.
- 2) Wygenerowane w systemie Witkac.pl **potwierdzenie złożenia oferty oraz ofertę należy wydrukować.** Powyższe dokumenty muszą być podpisane przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu oraz złożone bezpośrednio lub w drodze wysyłki pocztowej, w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda (parter) **do dnia 22.07.2021 r. do godz. 15:30** (obowiązuje data wpływu do urzędu) w zaklejonej i opieczetowanej kopercie z opisem: **nazwa oferenta, jego dane adresowe, nazwa zadania – „Oferta na realizację zadania publicznego w 2021 r. – Przygotowanie jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych do działań ratowniczych”.**
- 3) Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest postawienie datownika Urzędu Gminy Ostróda na kopercie z ofertą. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) **Oferty złożone za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl, bez złożenia papierowej wersji oferty oraz potwierdzenia złożenia oferty w określonym w pkt. 2 terminie w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Ostróda - nie będą rozpatrywane.**
- 5) **Oferty złożone w formie papierowej z pominięciem narzędzia elektronicznego Witkac.pl nie będą rozpatrywane.**
- 6) Za prawidłowe **potwierdzenie złożenia oferty** uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl. Oferty poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl nie będą rozpatrywane.
- 7) Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione nie będą rozpatrywane.

- 9) 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.**
- 10) Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z jego realizacji (wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 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:
 - a) ulotki, plakaty, broszury,
 - b) listy obecności, programy szkoleń/impres,
 - c) strona internetowa, wysyłka elektroniczna,
 - d) korespondencja, papier firmowy, zaproszenia,
 - e) publikacje, wydawnictwa,
 - f) materiały i notatki dla mediów,
 - g) gadżety finansowane lub współfinansowane z dotacji, np. smycze, długopisy, koszulki,
 - h) slajdy prezentacji multimedialnych,
 - i) sprzęty i urządzenia kupione z dotacji,
 - j) lokale/miejsca, w których odbywają się wydarzenia objęte zadaniem, np.: sale szkoleniowe, konferencyjne, boiska,
 - k) biuro projektu,
 - l) segregatory, teczki, w których archiwizowane są dokumenty związane z realizacją zadania.

- 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. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert:

- 1) Komisja jest powoływana zarządzeniem wójta i składa się z co najmniej 5 osób, w tym przewodniczącego wskazanego przez Wójta.
- 2) Wymagane kworum dla skutecznego odbycia się posiedzenia Komisji to obecność co najmniej połowy składu Komisji.
- 3) Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
- 4) Każda oferta musi być przedmiotem obrad Komisji.
- 5) W sytuacjach tego wymagających Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
- 6) W sytuacjach wymagających dodatkowych wyjaśnień, Komisja może powołać ekspertów z głosem doradczym.
- 7) Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się Protokół, który podpisuje Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez niego do prowadzenia posiedzenia Komisji i protokolant. Protokół sporządza pełnomocnik.

9. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania i ochrony danych osobowych: