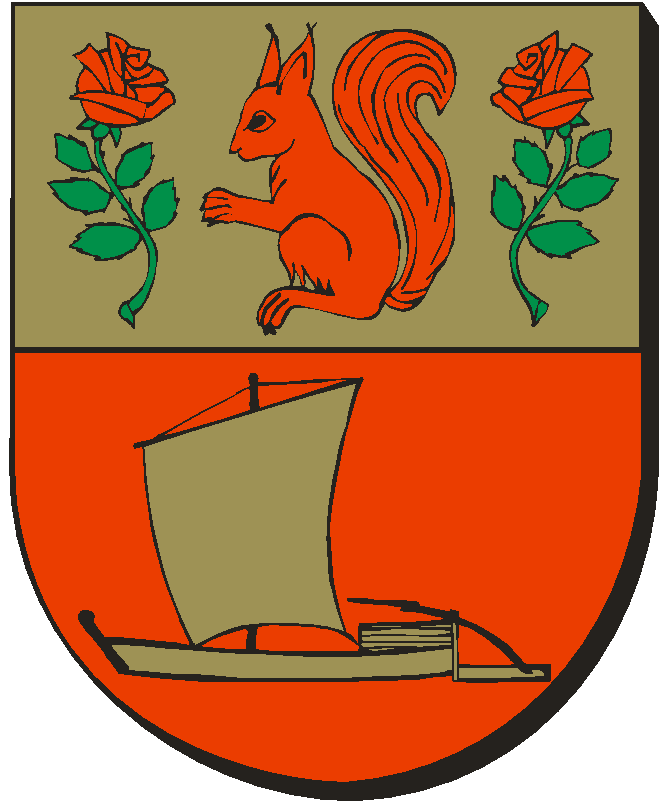
Załącznik do ogłoszenia Wójta Gminy Ostróda

o otwartym konkursie ofert z dnia 22 grudnia 2015 r.



**WYTYCZNE**

dla oferentów ubiegających się o dotacje z budżetu Gminy Ostróda

na realizację zadania publicznego w ramach

otwartego konkursu ofert w 2016 roku

**Samorząd Gminy Ostróda**

Grudzień 2015

Spis treści

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

1. Wprowadzenie........................................................................................................................3

2. Zadanie realizowane w ramach otwartego konkursu ofert ....................................................3

3. Rodzaje, formy i kwoty środków przeznaczonych na realizację zadania............................ 3

4. Podmioty uprawnione do składania ofert...............................................................................4

5. Zasady składania ofert............................................................................................................4

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

7. Tryb rozpatrywania ofert.........................................................................................................5

8. Termin i warunki realizacji zadania........................................................................................6

9. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert.......................................................................9

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

**CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE**

**1. Wprowadzenie**

Opis zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, 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 2016, przyjęty Uchwałą XIII/90/2015 Rady Gminy Ostróda z dnia 23 listopada 2015 r.

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.

**2. Zadania realizowane w ramach otwartego konkursu ofert.**

**2.1. W roku 2016 Samorząd Gminy Ostróda wspierać będzie w ramach otwartego konkursu ofert organizacje pozarządowe przy realizacji zadania:**

***„Udzielanie osobom potrzebującym z Gminy Ostróda środków opatrunkowych i sprzętu rehabilitacyjnego.”***

**3. Rodzaje, formy i kwoty środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań**

Poniżej zamieszczonea została informacja co do rodzaju i formy realizacji zadania   
w ramach otwartego konkursu ofert tzw. specyfikacja. Komisja Konkursowa oceniać będzie spójność ofert składanych na zadanie z podaną poniżej specyfikacją.

ZADANIE I

***Udzielanie osobom potrzebującym z Gminy Ostróda środków opatrunkowych i sprzetu rehabilitacyjnego***

Cele zadania :

* prowadzenie stacji socjalnej służącej mieszkańcom Gminy Ostróda,
* opieka nad osobami starszymi, przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi poprzez nieodpłatne przekazywanie lekarstw, środków opatrunkowych  
  i organizowanie wizyt domowych lekarzy specjalistów,
* prowadzenie nieodpłatnej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego  
  i ortopedycznego,
* pozyskiwanie sprzętu rehabilitacyjnego i ortopedycznego.

**Ważne:**

\* wysokość środków zaplanowanych na realizację zadania określona jest na podstawie projektu uchwały budżetowej, Gmina Ostróda zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wynikającym z uchwalonego budżetu.

**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,

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.

**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 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania ([Dz.U. z 2014 poz. 1118](http://prawo.legeo.pl/prawo/ustawa-z-dnia-24-kwietnia-2003-r-o-dzialalnosci-pozytku-publicznego-i-o-wolontariacie/?on=02.12.2015)).

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

**5.2** Formularz oferty można pobrać Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Ostróda, pok. 101 lub ze strony internetowej [www.gminaostroda.pl](http://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).*

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

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

**5.5** Jeżeli ten sam podmiot do jednej edycji konkursu składa więcej niż jedną ofertę, załączniki mogą być dołączone do jednej oferty, którą należy wskazać w pozostałych.

**5.6** Jeżeli ten sam podmiot wnioskował o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego   
w roku poprzednim może złożyć stosowne oświadczenie, co do aktualności ww. dokumentów.

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

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

**6.1** Termin składania ofert na realizację zadań określonych w pkt. 3 niniejszych Wytycznych upływa **12 stycznia 2015 r., godz. 15.00.**

**6.2** 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 2016 r. /nazwa zadania / "*

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.**

**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 w ciągu 30 dni od daty otwarcia ofert.

**7. Tryb rozpatrywania ofert :**

7.1 Złożona w terminie i zgodnie z zasadami oferta podlega ocenie formalnej i merytorycznej.

7.2 Oferty, które spełniły wymogi formalne zostają poddane ocenie merytorycznej wg kryteriów określonych w pkt. 9.2 niniejszych Wytycznych przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta.

7.3 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.

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

7.5Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

**7**.6 Gmina Ostróda zastrzega sobie prawo dzielenia środków zaplanowanych na realizację zadania publicznego wskazanego w pkt. 3 niniejszych wytycznych.

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 Wojt 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**  Zadania mogą być realizowane w terminie zawartym w ogłoszeniu otwartego konkursu na realizację zadania publicznego.

**8.2** Podmiot uzyskujący wsparcie ze środków samorządu gminy, 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”.***

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,
* gadżety 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 i kontroli realizacji zadania pod względem merytorycznym i finansowym w trakcie jego realizacji ze strony Gminy Ostróda.

**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 2003 r. 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,
* 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,
* działalność polityczna i religijna,
* finansowanie podstwowej 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.

**8.8**  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 | 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 do rozporządzenia MPiPS z dnia 15.12.2010r. |  |  |  |  | |
| *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 spełnia1) wymogi formalne

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

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

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

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

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

Imię i nazwisko osoby oceniającej

Ostróda, dnia ........................................

1. Niepotrzebne skreślić.

**9.2** Kryteria oceny merytorycznej projektu:

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr lub nazwa oferty** | | | |
| Lp. | Kryteria oceny projektu | 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 (maksymalnie 20 pkt, minimalnie 10 pkt) |  |
| *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 (maksymalnie 50 pkt, minimalnie 25 pkt) |  |
| 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** *(maksymalnie 30 pkt, minimalnie 15 pkt)* |  |
| **Punktacja końcowa działy 1+2+3** *(maksymalnie 100 pkt, minimalnie 65 pkt)* |  | |

**UWAGI**

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

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

Imię i nazwisko osoby oceniającej

Ostróda, dnia ........................................

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