

Uchwała Nr 15/54/2019
Zarządu Powiatu w Ostródzie
z dnia 18 kwietnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia drugiego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2019 roku

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 15, art. 26 ust. 1, art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511), art. 4 ust. 1 pkt 20, art. 13 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), Zarząd Powiatu w Ostródzie uchwala, co następuje:

§1

Ogłasza się drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2019 r.

§2

Ogłoszenie, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały, podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.ostroda.pl, na stronie internetowej Powiatu Ostródzkiego ww.powiat.ostroda.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ostródzie.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do publicznej wiadomości.

1. Andrzej Wiczkowski - Starosta Ostródzki
2. Jan Kacprzyk - Wicestarosta
3. Grażyna Ostas - Członek Zarządu
4. Marek Husar - Członek Zarządu
5. Piotr Strzylak - Członek Zarządu.....

OGŁOSZENIE KONKURSU OFERT NR 2

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 poz. 450 z późn. zm.), Zarząd Powiatu w Ostródzie ogłasza drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2019 r.

1. Rodzaj zadań publicznych ogłoszonych w konkursie ofert:

Numer zadania	Nazwa zadania	Rodzaj i formy realizacji zadania	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania (w zł)
1.	Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych (art. 4 ust. 1 pkt 7)	Celem zadania jest profilaktyka w zakresie prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży Powiatu Ostródzkiego (m.in. zwrócenie uwagi na istotę wczesnej diagnozy). Zadanie może być realizowane m.in. poprzez konsultacje, warsztaty, konferencje itp. Zadanie powinno być realizowane od 12.07.2019 r. do 15.11.2019 r.	4 000,00

W roku 2019 roku na zadania z zakresu wsparcia osób niepełnosprawnych przeznaczono 8 000,00.

W roku 2018 roku na zadania z zakresu wsparcia osób niepełnosprawnych przeznaczono 8 000, 00.

2. Podmioty uprawnione do składania ofert

Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do składania ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Ważne: Potencjalni oferenci nie mogą składać i otrzymać dotacji, jeżeli nie wywiązali się z wcześniej zawartych umów na realizację zadań powiatu.

3. Zasady składania ofert

3.1 Podmioty uprawnione do udziału w konkursie ofert, 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 (NOWY WZÓR).**

3.2 Do oferty, należy obowiązkowo dołączyć:

- odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS,
- obowiązujący statut.

Dokumenty winne być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do działania w imieniu oferenta.

3.3 Oferty niekompletne lub złożone na innych drukach pozostawia się bez rozpatrzenia.

3.4 Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert

4.1 Termin składania ofert na realizację zadań określonych w ust.1 niniejszego ogłoszenia upływa **22.05.2019 r. o godz. 15:00** (liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Ostródzie),

4.2 Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni roboczych od terminu na składanie ofert.

4.3 Oferty na realizację poszczególnych zadań można złożyć osobiście (Kancelaria Ogólna pok.133) lub drogą pocztową na poniższy adres :

**Starostwo Powiatowe w Ostródzie
ul. Jana III Sobieskiego 5
14-100 Ostróda**

w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem :

„Oferta na realizację zadania publicznego w 2019 r.”/ nazwa zadania/numer zadania zgodny z numeracją zawartą w ogłoszeniu, z dopiskiem **KONKURS OFERT NR 2**.

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

4.4 Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest pieczęć i podpis pracownika Starostwa Powiatowego w Ostródzie na

kopercie z ofertą. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

5. Tryb rozpatrywania ofert

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

5.2 Oferty, które spełnią wymogi formalne zostają poddane ocenie merytorycznej przez Komisję Konkursową, wg kryteriów określonych w pkt. 9.2 niniejszych Wytycznych.

5.3 Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych zostają bez rozpatrzenia.

5.4 Oferty, które wpłynęły w ramach konkursu zostaną uszeregowane przez Komisję Konkursową w formie protokołu, który przedstawiony zostanie Zarządowi Powiatu w Ostródzie do rozpatrzenia i ostatecznego zatwierdzenia. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

5.5 Po zatwierdzeniu oferty Zarząd Powiatu w Ostródzie 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 Zarząd Powiatu, a podmiotem którego oferta zostanie wybrana.

5.6 W przypadku zmian w realizacji umowy, w stosunku do określonych w ofercie, która stanowić będzie załącznik do umowy, oferent zobowiązany jest poinformować o tym Zarząd Powiatu.

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

6. Termin i warunki realizacji zadania

6.1 Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będą umowy zawarte między Powiatem Ostródzkim a Oferentami wybranymi w wyniku konkursu ofert.

6.2 Podmiot uzyskujący wsparcie ze środków samorządu powiatu, jest zobowiązany do stosowania odpowiednich środków informowania i promowania Powiatu Ostródzkiego, w zależności od charakteru realizowanego projektu np. poprzez umieszczanie herbu Powiatu lub/i informacji: „Zrealizowano przy współudziale finansowym Powiatu Ostródzkiego”. Oznakowaniu podlegają materiały, przedmioty, urządzenia związane z realizacją zadania, a w szczególności:

- ulotki, plakaty, broszury,
- listy obecności, programy szkoleń/warsztatów,
- korespondencja,
- gadżety finansowane lub współfinansowane z dotacji, np. smycze, długopisy, koszulki
- publikacje, materiały dla mediów,
- sprzęty i urządzenia zakupione z dotacji,
- lokale, w których odbywają się wydarzenia objęte zadaniem.

6.3 Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji :

- Wydatki inwestycyjne, w tym m. in.: budowa, zakup budynków, zakup gruntów,
- działalność gospodarcza,
- pokrycie deficytu działalności organizacji,
- wsteczne finansowanie projektów,
- pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi to niezbędny element w realizacji projektu),
- działalność polityczna i religijna,
- przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów odrębnych,

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

6.5 Wykonawca zadania może samodzielnie dokonać przesunięć środków pomiędzy pozycjami zaktualizowanego kosztorysu w pozycjach finansowanych z otrzymanej z samorządu Powiatu dotacji, stanowiącego załącznik do umowy do wysokości 10% w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu.

6.6 Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

6.7 Inne zmiany, przed ich przeprowadzeniem, wymagają złożenia pisemnej prośby o zmianę warunków umowy.

7. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert

7.1. Kryteria oceny formalnej:

	TAK	NIE
1. Czy oferta została złożona w terminie określonym w otwartym konkursie ofert?

2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert ?	.....	.....
3. Czy oferta została wypełniona zgodnie z obowiązującym wzorem ?	.....	.....
4. Czy oferta złożona została w prawidłowo opisanej kopercie?	.....	.....
5. Czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji ?	.....	.....
6. Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?	.....	.....
7. Czy w ofercie przedstawiono poprawną, szczegółową kalkulację kosztów zadania w odniesieniu do rzeczowego zakresu zadania?	.....	.....
8. Czy proponowane zadanie jest zgodne z zakresem zawartym w ogłoszeniu o konkursie?	.....	.....
9. Czy termin realizacji zadania jest zgodny z terminem zawartym w ogłoszeniu o konkursie ?	.....	.....
10. Czy w ofercie przedstawiono szczegółowy plan i harmonogram zadania?	.....	.....

Oferta spełnia/ nie spełnia* wymogi formalne

Uzasadnienie:.....

* zanaczyć właściwe

7.2 Kryteria oceny merytorycznej :

Kryteria oceny merytorycznej :

l.p.	KRYTERIA	Max. Liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Dobrze zaplanowany harmonogram w odniesieniu do zadania (<i>m.in. realność realizacji działań w założonych terminach, przejrzystość realizacji projektu</i>)	10	
2.	Oryginalne, nowatorskie podejście do zadania (<i>czy projekt wnosi nowe rozwiązania, jest innowacyjny</i>)	3	
3.	Planowane rezultaty wynikające z realizacji projektu (<i>efekty, materialne „produkty” i „usługi” zrealizowane na rzecz odbiorców zadania, wydarzeń</i>), zasięg oddziaływania projektu, zmiany społeczne osiągnięte poprzez realizację zadania, wykorzystanie osiągniętych rezultatów w trakcie dalszych działań organizacji, sposób monitorowania rezultatów.	10	
4.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania (<i>przejrzystość kalkulacji kosztów, racjonalność wydatków</i>)	10	
5.	Zasoby kadrowe (<i>doświadczenie osób, kwalifikacje</i>)	5	
6.	Sposób promocji zadania oraz promowania Powiatu Ostródzkiego w związku z współfinansowaniem projektu	7	
7.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (<i>doświadczenie w realizacji podobnych projektów w tym we współpracy z administracją publiczną , rzetelność i terminowość wykonania zadania, rozliczenia się</i>)	10	
8.	Zasoby organizacji pozwalające na realizację projektu (<i>m.in. zasoby lokalowe, sprzętowe, wyposażenie w sprzęt biurowy</i>)	5	
	RAZEM	60	

Aby oferta mogła być dalej rozpatrywana musi osiągnąć **minimalny próg 30 punktów**

CZĘŚĆ II – ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

Załącznik nr 1 – Wzór oferty na realizację zadań powiatu

Załącznik nr 2 – Wzór umowy na realizację zadań powiatu

Załącznik nr 3 – Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadań powiatu