**Uchwała Nr 46/149/2020**

**Zarządu Powiatu w Ostródzie**

**z dnia 21.02.2020 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), Zarząd Powiatu w Ostródzie uchwala, co następuje:

**§1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2020 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**

U**c**hwała 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.....................................................................................

**Załącznik**

**do Uchwały nr 46/149/2020**

**Zarządu Powiatu w Ostródzie**

**z dnia 21.02.2020 r.**

**OGŁOSZENIE KONKURSU OFERT**

1. **Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania lub powierzania wraz z udzieleniem dotacji.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Numer zadania** | **Nazwa i rodzaj zadania** | **Formy realizacji zadania** | **Wysokość środków przeznaczonych na realizacje zadania (w zł)** |
| 1. | Ochrona i promocja zdrowia | a) Popularyzacja zdrowego trybu życia,  b) Promocja zachowań profilaktycznych,  c) Propagowanie honorowego krwiodawstwa,  d) Inne, zgodne z rodzajem zadania.  Zadanie może być realizowane max. do 30 listopada 2020 r.  Koszty zadania w 2018 r. – 7 000,00 zł  Koszty zadania w 2019 r. – 5 000,00 zł | 12 500,00 |
| 2. | Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych | 1. Profilaktyka w zakresie prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży Powiatu Ostródzkiego 2. Organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych, wspierających ich aktywność. 3. Inne, zgodne z rodzajem zadania.   Zadanie może być realizowane max. do 30 listopada 2020 r.  Koszty zadania w 2018 r. – 8 000,00 zł  Koszty zadania w 2019 r. – 8 000,00 zł | 10 000,00 |
| 3. | Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym | 1. Organizacja spotkań, wykładów, warsztatów 2. Działalność kulturalna i edukacyjna osób starszych, 3. Wspieranie aktywnego i zdrowego trybu życia wśród seniorów 4. Inne, zgodne z rodzajem zadania.   Zadanie może być realizowane max. do 30 listopada 2020 r.  Koszty zadania w 2018 r. – 5 000,00 zł  Koszty zadania w 2019 r. – 5 000,00 zł | 5 000,00 |
| 4. | Działalność na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego | 1. Wspieranie zadań na rzecz upowszechniania kultury, 2. Podtrzymywanie tradycji lokalnych, 3. Organizacja imprez kulturalnych, 4. Przedsięwzięcia artystyczne i kulturalne o charakterze lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim, 5. Inne, zgodne z rodzajem zadania.   Zadanie może być realizowane max. do 30 listopada 2020 r.  Koszty zadania w 2018 r. – 9 000,00 zł  Koszty zadania w 2019 r. – 9 000,00 zł | 10 000,00 |
| 5. | Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej | 1. Wspieranie zadań sportowych promujących zdrowy styl życia, 2. Organizacja imprez w zakresie sportu, 3. Szkolenia sportowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych, 4. Organizacja imprez terenowych, np. rajdów pieszych, rowerowych. 5. Inne, zgodne z rodzajem zadania.   Zadanie może być realizowane max. do 30 listopada 2020 r.  Koszty zadania w 2018 r. – 9000,00 zł  Koszty zadania w 2019 r. – 6000,00 zł | 12 500,00 |
| 6. | Turystyka i krajoznawstwo | Cel zadania:  Zadanie może być realizowane poprzez:  Wsparcie organizacji turystycznych i prowadzonych przez nie punktów i centrów „it”, udzielających turystom i zainteresowanym mieszkańcom informacji o  walorach i atrakcjach oraz bazie noclegowej a także - infrastrukturze turystycznej subregionu Mazury Zachodnie. Ze środków dotacji mogą być finansowane: a) koszty związane z gromadzeniem danych, budową bazy informacyjnej z terenu Powiatu Ostródzkiego, b) udzielanie informacji turystycznej o atrakcjach, bazie noclegowej i infrastrukturze turystycznej w ramach obsługi CIT, c) koszty związane z przygotowywaniem, opracowaniem i publikacją np. informatorów, map, itp., d) koszty związane z udziałem w  targach, na których odbywa się promocja turystyczna Powiatu Ostródzkiego, koszty publikowania danych z bazy informacyjnej na lokalnych i regionalnych portalach internetowych poświęconych informacji turystycznej.  Zadanie może być realizowane max. do 31 grudnia 2020 r.  Koszty zadania w 2018 r. – 25 000,00 zł  Koszty zadania w 2019 r. – 25 000,00 zł | 25 000,00 |

# 

# 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.

# Zasady składania ofert

* 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).**
  2. Do oferty, należy obowiązkowo dołączyć:
* odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS,
* obowiązujący statut.

Dokumenty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do działania w imieniu oferenta.

* 1. Oferty niekompletne lub złożone na innych drukach pozostawia się bez rozpatrzenia.
  2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

# Termin, miejsce składania i otwarcia ofert

* 1. Termin składania ofert na realizację zadań określonych w ust.1 niniejszego ogłoszenia upływa **16.03.2020 r. o godz. 15:00** (liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Ostródzie),
  2. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni roboczych od terminu na składanie ofert.
  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 2020 r.”/ nazwa zadania/numer zadania zgodny z numeracją zawartą w ogłoszeniu, z dopiskiem KONKURS OFERT NR 1.*

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

* 1. Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest pieczątka i podpis pracownika Starostwa Powiatowego w Ostródzie na kopercie z ofertą. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

# Tryb rozpatrywania ofert

* 1. Złożona w terminie i zgodnie z zasadami oferta podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
  2. Oferty, które spełnią wymogi formalne zostają poddane ocenie merytorycznej przez Komisję Konkursową, wg kryteriów określonych w pkt. 7.2 niniejszych Wytycznych.
  3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych zostają bez rozpatrzenia.
  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. Po zatwierdzeniu oferty Zarząd Powiatu w  Ostródzie zawiera z oferentem umowę na realizację zadania. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu, a podmiotem którego oferta zostanie wybrana.

# Termin i warunki realizacji zadania

* 1. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będą umowy zawarte między Powiatem Ostródzkim a Oferentami wybranymi w wyniku konkursu ofert.
  2. Podmiot uzyskujący dotację 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.
  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,
  1. 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.
  2. 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.
  3. Od kwoty dotacji, pobranej w  nadmiernej wysokości naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
  4. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawarta umową. Inne zmiany, przed ich przeprowadzeniem, wymagają złożenia pisemnej prośby o zmianę warunków umowy.
  5. Warunkiem prawidłowości wykonania zadania stanowi rozliczenie się z założonych w ofercie rezultatów. Rezultaty będą zaakceptowane przy osiągnięciu minimalnego pułapu co najmniej 80% założonych wartości.

# Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert

* 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 ? |  |  |
|  | .................... | ................... |
| 1. 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

* 1. Kryteria oceny merytorycznej :

Kryteria oceny merytorycznej :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p | **KRYTERIA** | Max. Liczba punktów | Przyznana liczba punktów |
| **1.** | Dobrze zaplanowany harmonogram w  odniesieniu do zadania *(m.in. realność realizacji działań w założonych terminach, przejrzystość realizacji projektu)* | 10 |  |
| **2.** | Planowane rezultaty wynikające z realizacji projektu *(efekty, materialne „produkty” i „usługi” zrealizowane na rzecz odbiorców zadania, wydarzeń), zasięg oddziaływania projektu, zmiany społeczne osiągnięte poprzez realizację zadania, wykorzystanie osiągniętych rezultatów w trakcie dalszych działań organizacji, sposób monitorowania rezultatów.* | 15 |  |
| **3.** | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania ( przejrzystość kalkulacji kosztów, racjonalność wydatków | 10 |  |
| **4.** | Sposób promocji zadania oraz promowania Powiatu Ostródzkiego w związku z współfinansowaniem projektu | 5 |  |
| **5.** | Doświadczenie w realizacji podobnych zadań, zasoby kadrowe (*doświadczenie osób, kwalifikacje),* Zasoby organizacji pozwalające na realizację projektu ( *m.in. zasoby lokalowe, sprzętowe, wyposażenie w sprzęt biurowy)* | 10 |  |
|  | **RAZEM** | **50** |  |

Aby oferta mogła być dalej rozpatrywana musi osiągnąć **minimalny próg 20 punktów**

CZĘŚĆ II – ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

Załącznik nr 1 – Wzór oferty na realizację zadań powiatu

Załącznik nr 2 – Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadań powiatu

*Zarząd Powiatu w Ostródzie*