**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 2018 r., poz. 995 z późn. zm.), 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**

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 15/54/2019**

**Zarządu Powiatu w Ostródzie**

**z dnia 18 kwietnia 2019 r.**

**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 realizacje 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.

# 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 winne być potwierdzone 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 **22.05.2019 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 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)

* 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. 9.2 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 (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych). Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu, a podmiotem którego oferta zostanie wybrana.
  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.
  7. Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z jego realizacji (wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych).

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

# 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.** | Oryginalne, nowatorskie podejście do zadania *(czy projekt wnosi nowe rozwiązania, jest innowacyjny)* | 3 |  |
| **3.** | 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.* | 10 |  |
| **4.** | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania ( przejrzystość kalkulacji kosztów, racjonalność wydatków | 10 |  |
| **5.** | Zasoby kadrowe (*doświadczenie osób, kwalifikacje)* | 5 |  |
| **6.** | Sposób promocji zadania oraz promowania Powiatu Ostródzkiego w związku z współfinansowaniem projektu | 7 |  |
| **7.** | Doświadczenie w realizacji podobnych zadań *(doświadczenie w realizacji podobnych projektów w tym we współpracy z administracją publiczną , rzetelność i terminowość wykonania zadania, rozliczenia się)* | 10 |  |
| **8.** | Zasoby organizacji pozwalające na realizację projektu *( m.in. zasoby lokalowe, sprzętowe, wyposażenie w sprzęt biurowy)* | 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

*Zarząd Powiatu w Ostródzie*