

BURMISTRZ MIŁAKOWA OGŁASZA
I Otwarty Konkurs Ofert
na wykonanie zadań publicznych Gminy Miłakowo przez organizacje pozarządowe oraz
podmioty wyłonione w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2018 rok.

na podstawie art 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446), oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm) w związku z Uchwałą nr XXXV/239/2017 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 28 listopada 2017 roku w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok

ogłaszam I Otwarty Konkurs Ofert na wykonanie zadań publicznych Gminy Miłakowo na rok 2018.

§ 1

Rodzaj zadań, wysokość środków oraz termin i warunki ich realizacji.

1. Szczegółowy zakres zadań Gminy Miłakowo, w zakresie których współpracuje ona z organizacjami pozarządowymi został wskazany w Uchwale nr XXXV/239/2017 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 28 listopada 2017 roku w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok.

2. I Otwarty Konkurs Ofert obejmuje realizację następujących zadań publicznych Gminy Miłakowo:

PRIORYTET 1.Ochrona i promocja zdrowia, działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

DZIAŁANIE 1.1.

Udzielenie pomocy chorym i zagrożonym ciężkimi chorobami.

Cele szczegółowe:

1. Prowadzenie nieodpłatnej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego w Morągu. Profilaktyka zdrowotna i udzielanie pomocy chorym.

- Dotacja przeznaczona na finansowanie zadania w roku 2018- **3 000 zł**,
- Forma realizacji zadania: wsparcie,
- Termin realizacji zadania: 01.06.2018-15.12.2018r.

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w latach poprzednich:

- koszty realizacji zadania w roku 2016 – 6 000 zł, w tym dotacja: 3 000 zł,
- koszty realizacji zadania w roku 2017 - 6 000 zł w tym dotacja: 3 000 zł.

PRIORYTET 2

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

DZIAŁANIE 2.1.

Szkolenia sportowe oraz organizacja i uczestnictwo w zawodach sportowych.

Cele szczegółowe:

1. Udział w zawodach i rozgrywkach sportowych,
2. Popularyzacja sportu jako formy aktywnego spędzania wolnego czasu i zdrowego trybu życia,
3. Organizacja rozgrywek sportowych na terenie Gminy Miłakowo,
4. Zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

- Dotacja przeznaczona na finansowanie zadania w roku 2018- **25 000 zł**,
- Forma realizacji zadania: wsparcie,
- Termin realizacji zadania: 01.06.2018-15.12.2018r.

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w latach poprzednich:

- koszty realizacji zadania w roku 2016 – 45 100 zł w tym dotacja: 34 500 zł,
- koszty realizacji zadania w roku 2017 - 20 196,58 zł w tym dotacja: 18 070 zł.

DZIAŁANIE 2.2.

Organizacja uroczystości sportowo – rekreacyjnych na terenie Gminy Miłakowo.

1. Popularyzacja sportu jako formy aktywnego spędzania czasu wolnego i zdrowego trybu życia,
2. promocja nowych form sportowo – rekreacyjnych,
3. Zwiększenie zaangażowani mieszkańców do wspólnego działania.
4. Udział w zawodach i rozgrywkach sportowych,

- Dotacja przeznaczona na finansowanie zadania w roku 2018- **5 000 zł**,
- Forma realizacji zadania: wsparcie,
- Termin realizacji zadania: 01.06.2018-15.12.2018r.

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w latach poprzednich:

- koszty realizacji zadania w roku 2016 – 0 zł w tym dotacja: 0 zł,
- koszty realizacji zadania w roku 2017 - 0 zł w tym dotacja: 0 zł.

PRIORYTET 3

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

DZIAŁANIE 3.1.

Rozwijanie kultury muzycznej wśród dzieci i młodzieży, propagowanie, propagowania lokalnej twórczości, oraz rozwój świadomości kulturowej.

Cele szczegółowe:

1. Rozwijanie kultury muzycznej przez dzieci, młodzież i dorosłych poprzez organizacje warsztatów, konkursów i spotkań,
2. Organizacja uroczystości plenerowych jako formy krzewienia kultury i tradycji

- Dotacja przeznaczona na finansowanie zadania w roku 2018- **9 000 zł**,
- Forma realizacji zadania: wsparcie,
- Termin realizacji zadania: 01.06.2018-15.12.2018r.

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w latach poprzednich:

- koszty realizacji zadania w roku 2016 – 0 zł w tym dotacja: 0 zł,
- koszty realizacji zadania w roku 2017 - 0 zł w tym dotacja: 0 zł.

WARUNKI SKŁADANIA OFERT I REALIZACJI ZADAŃ

§ 2

ADRESACI KONKURSU:

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Z 2016 r. poz. 239 z późn. zm), prowadzących działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w § 1.

§ 3

ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI, W TYM WARUNKI FINANSOWE:

Dotacje będą przyznawane przez Burmistrza Miłakowa po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej po analizie formalnej i merytorycznej złożonych ofert, przy czym:

1. Środki własne finansowe: Organizacja pozarządowa ubiegająca się o dotację na realizację zadania publicznego w formie wsparcia z Budżetu Gminy Miłakowo zobowiązana jest wnieść wkład finansowy własny w wysokości określonej w niniejszym ogłoszeniu.
2. Środki własne pozafinansowe – osobowe: wnoszone przez organizacje pozarządową do budżetu realizowanego zadania muszą być oszacowane w następujący sposób: wartość pracy musi uwzględniać ilość przepracowanych godzin oraz standardową stawkę za dany rodzaj wykonywanej pracy oraz musi być potwierdzona umowa pracy wolontarystycznej oraz kartą czasu pracy wolontariusza i Zleceniobiorcę.
3. Oferent ubiegający się o dotację winien zrealizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Miłakowo zapewniający wysoką jakość wykonanego zadania, a zadanie musi być przedmiotem jego działalności statutowej.
4. Organizacja w zakresie działalności objętej wnioskowana dotacją nie może osiągać dochodów.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą Umową oraz z obowiązującym standardami i przepisami opisanymi w ofercie.
6. W przypadku przyznania podmiotowi dotacji w wysokości niższej niż oczekiwana, podmiot zobowiązany jest do korekty kosztorysu w odniesieniu do kwoty przyznanej dotacji lub może odstąpić od złożonej oferty.
7. Podmiot, który uzyska dofinansowanie z Budżetu Gminy Miłakowo zobowiązany jest do promowania informacji o finansowaniu zadania z Gminy Miłakowo w sposób czytelny i proporcjonalny informacją: Zadanie zrealizowane z budżetu Gminy Miłakowo + herb Miłakowa.
8. Uzyskana przez podmiot dotacja nie może być wykorzystywana na koszty nie związane z realizacją zadania, w tym:
 - pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,
 - działalność polityczna i religijną,
 - pokrycie kosztów stałych zleceniobiorcy nie związanych z realizacją zadania publicznego, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowa, informatyk, obsługa biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe), koszty osobowe etatowych pracowników składającego ofertę.

§ 4

TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty dotyczące realizacji zadań publicznych należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Miłakowie, ul. Olsztyńska 16, 14-310 Miłakowo w terminie **do dnia 29 maja 2018 roku do godziny 15:30.**
2. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożonej oferty.
3. Organizacja ubiegająca się o przyznanie dotacji składa ofertę wraz z załącznikami zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. Z 2016 r. poz. 1300), przy czym nie jest obowiązkowe wypełnianie następujących pól oferty:
 - IV.5. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”
 - IV.8. „Kolumna 10. Kalkulacja przewidywanych kosztów – z wkładu rzeczowego”
 - IV.9. „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego - wiersz 3.2 „Wkład rzeczowy”.
4. Ofertę należy:

- sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo, lub czytelnym pismem ręcznym drukowanym,
- sporządzić w formie umożliwiającej dopięcie jej do Umowy jako załącznika, a więc z wykluczeniem trwałego spinania dokumentów (bindowania, zszywania),
- złożyć w zamkniętej kopercie opisanej nazwą zadania oraz nazwa organizacji z dopiskiem „**I Otwarty Konkurs Ofert**”.
- Oferty niezgodne z celami zadań określonych w niniejszym ogłoszeniu oraz oferty sporządzone na niewłaściwych formularzach, wadliwe, bądź niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji mogą być odrzucone ze względów formalnych bądź wskazane do uzupełnienia.

5. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:

- a) Oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia,
- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru, poświadczony za zgodność z oryginałem,
- c) Pełnomocnictwo lub upoważnienie do składania oświadczeń woli – jeśli jest konieczne,
- d) Deklarację potwierdzającą udział w realizacji zadania partnerów wykazanych w ofercie.

6. Nieobligatoryjnie do oferty można dołączyć:

- a) pisemne rekomendacje, listy referencyjne, dotyczące zrealizowanych zadań,
- b) inne załączniki, które mogą mieć znaczenie przy ocenie ofert.

7. Załączniki będące kserokopią dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnioną w statucie organizacji osobę z podaniem daty.

8. Oferty muszą być podpisane przez osoby wskazane w odpisie z właściwego rejestru lub w pełnomocnictwie/upoważnieniu.

9. Oferenci składając więcej niż 1 ofertę w konkursie mogą dołączyć jeden komplet załączników, informując oświadczeniem w której ofercie znajdują się wskazane dokumenty,

10. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentowi.

§ 5

OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w Sali Narad pokój nr 20 Urzędu Miejskiego w Miłakowie z udziałem oferentów, gdzie Komisja przedstawi liczbę oraz rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową w dniu 30.05.2018 roku o godzinie 10:00.

§ 6

ZASADY, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Otwarty Konkurs Ofert przeprowadza Komisja Konkursowa zgodnie z trybem i zasadami określonymi w Uchwale nr XXXV/239/2017 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 28 listopada 2017 roku w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Miłakowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok, zgodnie z kryteriami określonymi w kartach ocen stanowiących załączniki nr 1,2 i 3 do niniejszego ogłoszenia.

2. Komisja przedkłada Burmistrzowi opinię nt złożonych ofert.

3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

4. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty stosowane będą zasady: pomocniczości, suwerenności stron,

partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności.

5. Wyboru oferenta dokonuje się również w przypadku złożenia tylko jednej oferty.

6. Minimalna liczba punktów uzyskanych przez ofertę w ocenie merytorycznej musi wynosić co najmniej 25.

7. Wybór oferty nastąpi najpóźniej w terminie 30 dni od daty otwarcia ofert.

8. Informacja o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Miłakowie i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Miłakowie.

§ 7

Burmistrz Miłakowa zastrzega prawo unieważnienia konkursu w przypadku:

- braku ofert,
- żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa sporządzona w formie pisemnej pomiędzy Gminą Miłakowo a oferentem.
2. Zadanie może być realizowane wyłącznie przez podmiot będący stroną umowy.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu docelowymi podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Miłakowo.
5. W przypadku opisanym w §7, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu finansowym Gminy Miłakowo. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
7. Realizując zlecane przez Gminę zadania podmioty programu zobowiązane są do: informowania z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem Burmistrza Miłakowa o organizacji imprez/innych wydarzeń odbywających się w ramach zadania.
8. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki nie związane z realizacją danego zadania.
9. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Miłakowo jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
10. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Miłakowo jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Zlecającego oryginałów lub potwierdzonych kopii dokumentów (faktur, rachunków i innych) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Zlecającego do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Zastępca Burmistrza
Justyna Zabiełło

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

realizacji

zadania

....

Nazwa oferenta:		Numer oferty:		
Kryteria formalne:		TAK	NIE	Uwagi:
1	<i>Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?</i>			
2	<i>Czy oferta została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem?</i>			
3	<i>Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji i żądanym zakresem działań?</i>			
4	<i>Czy oferta została złożona na wymaganym formularzu?</i>			
5	<i>Czy formularz jest kompletny, czy wypełniono wszystkie wymagane pola?</i>			
6	<i>Czy oferta nie zawiera błędów rachunkowych?</i>			
7	<i>Czy wnioskowana kwota dotacji nie przewyższa kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu oraz czy zgadza się z kwotą ujętą w kalkulacji kosztów?</i>			
8	<i>Czy oferent wykazał wkład własny?</i>			
9	<i>Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?</i>			
10	<i>Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?</i>			
11	<i>Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?</i>			
12	<i>Czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki?</i>			

	a	aktualny odpis z rejestru			
		Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu			
		Sprawozdanie merytoryczne i finansowe			
		Inne wymagane dokumenty (jeśli dotyczy)			
Czy oferta spełnia kryteria formalne i może być przekazana do oceny merytorycznej?					

Podpisy członków komisji konkursowej:

Miłakowo, dnia

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

z realizacji zadania:

.....
....

Nazwa oferenta:			Numer oferty:	
Kryteria merytoryczne:		Przyznana liczba punktów	Maks. liczba punktów	Uwagi/ komentarze
1	Strona techniczna przygotowanej oferty - staranność, czytelność oferty		2	
2	Cele i zasadność zadania - opis celów realizacji projektu, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane oraz potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację projektu,		3	
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania - opis rezultatów projektu w odniesieniu o planowanych działań, w jaki sposób rezultaty wpłyną na realizację założonych celów,		5	
4	Harmonogram zadania - wymienione szczegółowo w kolejności działania, realność realizacji działań w założonych terminach, przejrzystość realizacji projektu,		10	
5	Kosztorys zadania - szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i spójność z założonymi działaniami, realność i niezbędność wydatków, efektywność wydatków (relacja nakład/rezultat),		15	
6	Źródła finansowania zadania - wartość nakładów własnych wnoszonych przez oferenta (wkład finansowy i pozafinansowy), środki z innych źródeł,		3	
7	Zasoby oferenta pozwalające na realizację zadania - zasoby kadrowe (ilość i doświadczenie osób pracujących przy realizacji projektu), zasoby rzeczowe oferenta,		3	
8	Doświadczenie oferenta - doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, dotychczasowa współpraca z instytucjami publicznymi.		3	

	rzetelność i terminowość wykonywania zadań zleconych, rozliczanie się z dotacji,			
9	Zaangażowanie partnerów - partnerzy formalni i nieformalni współpracujący z oferentem przy realizacji zadania, zakres ich udziału w projekcie,		3	
10	Promocja zadania - sposób promocji zadania oraz gminy w związku ze współfinansowaniem projektu,		3	
RAZEM			50	

Czytelny podpis członka Komisji Konkursowej dokonującego oceny:

.....

Miłakowo, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY OFERT

z realizacji zadania:

.....

Nazwa oferenta:

L.p.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (łączna liczba punktów)
1		
2		
3		
4		
5		
Punktacja końcowa		

Miłakowo, dnia

Podpisy członków Komisji:

Miłakowo, dniar.

OŚWIADCZENIE

W imieniu organizacjioświadczam(y), że:
(nazwa organizacji)

1.Zobowiązujemy się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania i utrzymania wskazanego w ofercie rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Miłakowo.

2.Posiadamy aktualny wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym/ewidencji Starosty/innym-jakim:*

3.Zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego i przyjmujemy określone w nim warunki.

4.W zakresie działalności objętej dotacją nasza organizacja nie osiąga dochodów.

5.Zapewnimy realizatorów zadania, którzy będą posiadali uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do prawidłowej realizacji zleconego zadania publicznego.

6.Ma określony sposób reprezentowania Oferenta: Pełnomocnictwo* lub zarząd organizacji*, przy czym, jeśli nie określa tego odpis z KRS lub ewidencji Starosty, podać podstawę prawną i wymienić imiennie kto i jakie funkcje pełni w Zarządzie oferenta i kto zgodnie ze Statutem może reprezentować oferenta /podpisywać umowy/ -ew. kserokopia Statutu.

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

Podpisy:

1.....

(imię i nazwisko) (podpis osoby upoważnionej)

2.....

(imię i nazwisko) (podpis osoby upoważnionej)

*Niewłaściwe skreślić