

**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 2019 rok.**

na podstawie art 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r., poz. 4994 z późn. zm.), oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2018 r., poz. 450 z późn. zm) w związku z Uchwałą nr V/26/2019 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 31 stycznia 2019 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 2019 rok

**ogłaszam**  
**I Otwarty Konkurs Ofert**  
**na wykonanie zadań publicznych Gminy Miłakowo na rok 2019.**

**§ 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 V/26/2019 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 31 stycznia 2019 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 2019 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 2019- **3 000 zł**,
- Forma realizacji zadania: wsparcie,
- Termin realizacji zadania: 01.04.2019-15.12.2019r.

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

- koszty realizacji zadania w roku 2018 – 5 000 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- **24 800 zł**,
- Forma realizacji zadania: wsparcie,
- Termin realizacji zadania: 01.04.2019-15.12.2019r.

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

- koszty realizacji zadania w roku 2018 – 32 194 zł w tym dotacja: 24 754 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 2019- **5 200 zł**,
- Forma realizacji zadania: wsparcie,
- Termin realizacji zadania: 01.04.2019-15.12.2019r.

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

- koszty realizacji zadania w roku 2018 – 2800 zł w tym dotacja: 2 000 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: 01.04.2019-15.12.2019r.

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

- koszty realizacji zadania w roku 2018 – 10 500 zł w tym dotacja: 9 000 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 2018 r. poz. 450 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,
  - udzielnie pomoc finansowej osobom fizycznym i prawnym,
  - działalność polityczną i religijną,
  - pokrycie kosztów stałych zleceniobiorcy nie związanych z realizacją zadania publicznego, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgową, 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 20 marca 2019 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 21.03.2019 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 V/26/2019 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 31 stycznia 2019 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.

**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			

		<i>dokument zawierający zakres działalności podmiotu</i>			
		<i>Sprawozdanie merytoryczne i finansowe</i>			
		<i>Inne wymagane dokumenty (jeśli dotyczy)</i>			
<b>Czy oferta spełnia kryteria formalne i może być przekazana do oceny merytorycznej?</b>					

Podpisy członków komisji konkursowej:

Mińskowo, dnia .....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

z realizacji zadania:

.....

....

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



	rzetelność i terminowość wykonywania zadań zleconych, rozliczanie się z dotacji,			
9	<b>Zaangażowanie partnerów</b> - partnerzy formalni i nieformalni współpracujący z oferentem przy realizacji zadania, zakres ich udziału w projekcie,		3	
10	<b>Promocja zadania</b> - sposób promocji zadania oraz gminy w związku ze współfinansowaniem projektu,		3	
<b>RAZEM</b>			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 (łącznie liczba punktów)
1		
2		
3		
4		
5		
Punktacja końcowa		

Miłakowo, dnia .....

Podpisy członków Komisji:

Miłakowo, dnia ....r.

### OŚWIADCZENIE

W imieniu organizacji .....oświadczam(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