

**Ogłoszenie Nr WSS.524.2.2019**  
**Prezydenta Miasta Starogard Gdański z dnia 8 stycznia 2019 roku**  
**o otwartym konkursie ofert w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i**  
**wychowania na 2019 r.**

1. **Forma i podstawa prawna konkursu:** ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), Uchwała Nr III/15/2018 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019”.
2. **Rodzaj zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia:**  
Na realizację zadań publicznych w ramach niniejszego konkursu w 2019 roku przeznacza się kwotę **80.000,- zł**. Szczegółowy podział zadań i środków w ramach niniejszego konkursu przedstawia się następująco:  
1) Organizacja Rodzinnego Dnia Dziecka w Starogardzie Gdańskim – **15.000 zł**.  
2) Pozostałe zadania - **65.000 zł**.
3. **Termin realizacji zadania:** od 15 lutego do 31 grudnia 2019 roku.
4. **Zakres zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia w 2018r.:**  
Na realizację zadań publicznych w ramach niniejszego konkursu w 2018 roku przeznacza się kwotę **80.000,- zł**. Szczegółowy podział zadań i środków w ramach niniejszego konkursu przedstawia się następująco:  
1) Organizacja Rodzinnego Dnia Dziecka w Starogardzie Gdańskim – **15.000 zł**.  
2) Pozostałe zadania - **65.000 zł**.  
Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronie [bip.starogard.pl](http://bip.starogard.pl) w zakładce „Organizacje pozarządowe”.
5. **Miejsce, w którym można zapoznać się z warunkami konkursu:** Ogłoszenie o konkursie umieszczone jest na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, [www.starogard.pl](http://www.starogard.pl), [bip.starogard.pl](http://bip.starogard.pl) i Witkac.pl. Informacji w sprawie konkursu udziela pracownik urzędu: Ewa Życzynska – tel. 585306092, [ewa.zyczynska@um.starogard.pl](mailto:ewa.zyczynska@um.starogard.pl)
6. Rozpatrzeniu podlega pierwsza wersja oferty złożona w ramach danego zakresu, na którą zostało złożone potwierdzenie/oferta.
7. Ofertę należy sporządzić za pośrednictwem serwisu Witkac.pl **do dnia 29 stycznia 2019 r., godz. 15.30**.
8. Wymagane załączniki należy złożyć za pośrednictwem serwisu Witkac.pl lub w wersji papierowej do dnia 1 lutego 2019 r. w godzinach pracy Urzędu Miasta Starogard Gdański, ul. Gdańska 6.
9. W przypadku braku wskazania w właściwym rejestrze osób upoważnionych do składania oświadczeń woli wraz z potwierdzeniem złożenia oferty/ofertą należy złożyć odpowiednie pełnomocnictwo.
10. Złożenie oferty w sposób inny niż określony w pkt od 6-9 równoznaczne jest z niezakwalifikowaniem jej do oceny.
11. **Załączniki do składanej oferty:**
  - 1) W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta.
  - 2) Kopia statutu organizacji potwierdzona za zgodność kopii z oryginałem.
  - 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania i składania oświadczeń woli w przypadku braku wskazania we właściwym rejestrze osób upoważnionych do składania oświadczeń woli.
12. **Termin oceny formalnej i merytorycznej:** do 21 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.
13. **Warunki rozpatrzenia ofert:** oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Starogard Gdański.  
Prezydent Miasta Starogard Gdański, w drodze zarządzenia, nie później niż 14 dni od dnia otrzymania protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej, dokona rozstrzygnięcia konkursu.
14. **Finansowanie zadania:**
  - 1) Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy.
  - 2) W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
  - 3) Wydatki w ramach kosztów kwalifikowanych ze środków własnych mogą być ponoszone od 15.02.2019 roku.

- 4) Wydatki w ramach kosztów kwalifikowanych ze środków z dotacji mogą być ponoszone od dnia zawarcia umowy.
- 5) **Koszty kwalifikowane to** niezbędne, zaplanowane w budżecie **wydatki powstałe i poniesione** przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).  
Koszty kwalifikowane, które mogą zostać pokryte z dotacji w 2019 r.:
- 1) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania,
  - 2) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania,
  - 3) koszty publikacji i promocji,
  - 4) koszty wkładu osobowego,
  - 5) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania nie przekraczające 20% wartości dotacji,
  - 6) koszty zakupionego do celów realizacji zadania wyposażenia, które nie mogą przekroczyć 20% wysokości wnioskowanej dotacji.
- 6) **Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:**
- a) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy,
  - b) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
  - c) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe,
  - d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - e) działalność gospodarczą,
  - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - g) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną,
- 7) Wysokość dotacji, o którą ubiega się organizacja pozarządowa, może wynosić maksymalnie do 80% wartości zadania.
- 8) Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej wynosi 20% wartości zadania. Wkład ten może być finansowy i/lub osobowy.
- 9) Przez wkład własny finansowy należy rozumieć:
- środki finansowe własne (środki pozyskane ze składek, darowizn bądź środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania),
  - środki finansowe z innych źródeł **publicznych** (środki pozyskane z innych instytucji publicznych, np.: ministerstwa, starostwa, itp)
  - pozostałe (środki pozyskane z innych, **niepublicznych** źródeł, np. fundacji).
- 10) Przez wkład własny osobowy należy rozumieć:
- a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań (zgodnie z zapisami art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
  - b) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o byciu członkiem organizacji oraz o wykonaniu powierzonych zadań.
- 11) Organizacje pozarządowe, które nie uzyskują dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć **poprawnie stworzone**, zaktualizowane elementy oferty poprzez system Witkac.pl, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. **Niezłożenie tych dokumentów lub złożenie po wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.** Zaktualizowane elementy oferty winny zawierać takie elementy jak zaktualizowany harmonogram oraz kosztorys uwzględniający koszty wskazane do dofinansowania. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie **procentowego wkładu własnego**.
- 12) **W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości**, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca
15. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursie dokonuje Wydział Spraw Społecznych na podstawie karty oceny formalnej:

Lp	Kryteria formalne	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
1	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	
2	Dane w ofercie są zgodne ze statutem lub innym aktem wewnętrznym oraz z wyciągiem z właściwego rejestru	
3	Zostały złożone wymagane załączniki	

- 1) Pracownik odpowiedzialny za ocenę formalną składanych ofert zobligowany jest w dniu oceny oferty i stwierdzeniu braków formalnych do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie oferenta poprzez system Witkac.pl.
- 2) Oferent może uzupełnić braki formalne oferty wynikające z niespełnienia kryteriów formalnych najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
- 3) W przypadku, gdy oferent nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
- 4) Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym.

#### 16. Ocena merytoryczna

Kryterium oceny merytorycznej		Punktacja Od – do
1.	Analiza i ocena realizacji zadania publicznego realizowanego w 2018 r. (rzetelność, terminowość i sposób realizacji zadania)	0-5
2.	<b>Celowość realizacji zadania</b>	0-15
2.1	Czy potrzeba realizacji zadania została w pełni uzasadniona (na jakie potrzeby mieszkańców odpowiada projekt, czy zostały one zdiagnozowane i na jakiej podstawie- dokumenty wymienione w § 5 programu współpracy lub badania własne)	0-10
2.2	Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników, czy są adekwatne w powiązaniu z celami zadania)	0-5
3.	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta</b>	0-10
3.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (w latach 2016-2018, nazwa organu administracji publicznej, z którym realizowane było zadanie)	0-5
3.2	Zasoby kadrowe- kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	0-5
4.	<b>Opis planowanych działań- ich spójność z celami</b>	0-5
5.	<b>Budżet zadania</b>	0-13
5.1	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (realność, przejrzystość, szczegółowość, spójność kosztorysu z opisem i harmonogramem, uzasadnienie i realność kosztów - poprawność ich wyliczeń)	0-5
5.2	Udział wkładu własnego osobowego: 0 pkt – od 0 do 10 % 1 pkt – od 11 do 29% 2 pkt – od 30% do 49% 3 pkt – od 50% do 69% 4 pkt – ponad 70%	0-4
5.3	Udział wkładu finansowego w całkowitym koszcie zadania: 0 pkt – od 0 do 10 % 1 pkt – od 11 do 29% 2 pkt – od 30% do 49% 3 pkt – od 50% do 69% 4 pkt – ponad 70%	0-4
6.	<b>Indywidualna ocena oferty przez członka komisji</b>	0-5
7.	<b>Liczba punktów ogółem</b>	
<b>Zasady oceny merytorycznej</b> Dofinansowanie może otrzymać oferta, która uzyskała więcej niż 25 punktów		

Końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej.

**17. Sposób informowania o wynikach konkursu** – wykaz zleconych zadań i kwot przyznanych dotacji na realizację tych zadań, zostanie opublikowany w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego na [bip.starogard.pl](http://bip.starogard.pl).

**18. Warunki realizacji zadań** – istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści

- 1) Realizacja zadań powinna mieścić się w terminie od dnia 15 lutego 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.
- 2) W przypadku zmniejszenia wkładu własnego w zadaniu, organizacje pozarządowe zobowiązane są proporcjonalnie zmniejszyć kwotę dotacji do wykorzystania.
- 3) Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy.
- 4) Wspieranie zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji wymaga co najmniej 20% wkładu własnego organizacji pozarządowych w realizację zadania. Wkład ten może być finansowy i/lub osobowy, obejmujący pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy.
- 5) Organizacje pozarządowe są zobowiązane do poinformowania w formie pisemnej o istotnych zmianach dotyczących: terminu realizacji zadania, harmonogramu, kosztorysu realizacji zadania, niezwłocznie po nabyciu wiedzy w tym zakresie. Każda z istotnych zmian będzie wymagała wprowadzenia zmian do umowy.
- 6) Każdorazowo w umowie o realizację zadania określony zostanie procent, o jaki można zwiększyć pozycję kosztorysu finansowaną z dotacji, bez konieczności zawierania aneksu.
- 7) W celu zlecenia usługi o wartości powyżej 1.000,00 (słownie: jednego tysiąca) złotych, pokrytej w całości lub w części z dotacji organizacja pozarządowa zawiera z wykonawcą usługi umowę w formie pisemnej.
- 8) Przy wydatkowaniu środków pochodzących z budżetu Gminy Miejskiej organizacja pozarządowa zobowiązana jest stosować zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz odpowiedniego wydatkowania środków co do ich charakteru i wysokości.
- 9) W przypadku gdy płatność za usługi lub faktury, które zostają opłacone w ramach realizacji zadania, przypada w dniu wolnym od pracy, za właściwe uznaje się dokonanie płatności w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym.

**19. Zastrzeżenia ogłaszającego.**

- 1) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
- 2) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
- 3) Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.