

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na 2014 r. na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - na rok 2014”

1.	Ogłaszający	Prezydent Miasta Starogard Gdański
2.	Organizator konkursu	Gmina Miejska Starogard Gdański, ul. Gdańska 6, 83-200 Starogard Gdański
3.	Podstawa prawna konkursu	Konkurs organizowany jest na podstawie: 1/ ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. z 2010 r. Dz.U. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) 2/ uchwały Nr XLVI/429/2013 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 27 listopada 2013 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 2014” www.bip.starogard.pl
4.	Cel konkursu, rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację	<p>Celem niniejszego konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom realizację następujących zadań publicznych przedstawionych w „Programie współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - na rok 2014”:</p> <p>1/ w zakresie przeciwdziałanie patologiom społecznym:</p> <p>a) promowanie zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień – 25.000 złotych;</p> <p>b) propagowanie aktywnych form wypoczynku, między innymi poprzez organizowanie zajęć warsztatowych dla dzieci i młodzieży dotyczących: radzenia sobie ze stresem i agresją, zwiększania świadomości w zakresie skutków używania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych, poprawiania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych bez sięgania po środki uzależniające, poprawiania relacji w grupie oraz relacji dorosły-dziecko, wykorzystania zainteresowań, pasji i własnych umiejętności społecznych do samorozwoju – 85.000 złotych;</p> <p>c) promowanie trzeźwego stylu życia połączone z działaniami kierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym – 50.000 złotych;</p> <p>2/ w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – rozwój i promocja aktywności fizycznej mieszkańców: organizacja międzynarodowego młodzieżowego turnieju piłki nożnej Deyna Cup Junior – 30.000 złotych;</p> <p><i><u>Na realizację powyższego zadania przewiduje się podpisanie umowy wieloletniej na okres 2014 – 2016.</u></i></p> <p>3/ w zakresie turystyka i krajoznawstwo: utworzenie nowych szlaków miejskich - stworzenie opisów, mapy i dokumentacji zdjęciowej oraz opublikowanie szlaków w ogólnodostępnym turystycznym portalu dedykowanym trasom podróżniczym – 2.000 złotych;</p>

		<p>4/ w zakresie kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa: zinwentaryzowanie oraz skatalogowanie przetworzonych i nieprzetworzonych lokalnych produktów żywnościowych z obszaru Kociewia ze szczególnym uwzględnieniem obszaru Kociewia starogardzkiego – 6.000 złotych.</p>
5.	Zakres zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w 2013 r.	Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronie www.bip.starogard.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe”.
6.	Podmioty uprawnione do składania ofert	Ofertę na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7.	Miejsce, sposób i termin składania ofert	<p>Oferty należy złożyć w siedzibie organizatora konkursu: Urząd Miasta Starogard Gdański, ul. Gdańska 6, Biuro Obsługi Klienta, lub przesłać drogą pocztową. W przypadku przesłania ofert pocztą <u>o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta.</u></p> <p>Pod rygorem nieważności oferty powinny:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ być wypełnione na druku zgodnym z wzorem załączonym do ogłoszenia o szczegółowych warunkach otwartego konkursu wraz z wymaganymi załącznikami. 2/ być wypełnione komputerowo pod rygorem nieważności 3/ zostać złożone w kopercie oznaczonej nazwą lub pieczęcią organizacji wraz z opisem: <p>„KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO 2014 – W ZAKRESIE” - należy wpisać zakres i rodzaj zadania zgodnie z punktem 4 niniejszych warunków otwartego konkursu ofert.</p> <p><u>Wpisanie więcej niż jednego zakresu i rodzaju zadania lub nie wpisanie żadnego skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.</u></p> <p><u>Termin składania ofert upływa w dniu 30 stycznia 2014 r.</u></p>
8.	Termin rozpatrzenia ofert	<p>Posiedzenia Komisji Konkursowych odbędą się do dnia 19 lutego 2014 r. w siedzibie organizatora konkursu.</p> <p>Prezydent Miasta Starogard Gdański, w drodze zarządzenia, nie później niż 14 dni od posiedzenia komisji, dokona rozstrzygnięcia konkursu.</p>
9.	Finansowanie zadania	<ol style="list-style-type: none"> 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. <u>Koszty kwalifikowane to</u> niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki 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.). Są nimi np.: <ol style="list-style-type: none"> 1/ koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania; 2/ koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania; 3/ koszty publikacji i promocji; 4/ koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji; 5/ koszty zakupionego do celów realizacji zadania wyposażenia nie mogą przekroczyć 20% wnioskowanej dotacji.

		<p>4. Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy, 2/ pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe, 3/ refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe, 4/ budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów, 5/ działalność gospodarczą, 6/ udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym, 7/ udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną. <p>5. Wysokość dotacji, o którą ubiega się organizacja pozarządowa, może wynosić maksymalnie do 80% wartości zadania.</p> <p>6. Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej (środki pozyskane ze sprzedaży biletów, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania, środki z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, wkład osobowy) wynosi 20%.</p> <p>7. Przez środki z innych źródeł należy rozumieć wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego zadania oraz składki.</p> <p>8. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań; 2/ pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań. <p>9. Organizacja pozarządowa przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.</p> <p>10. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskują dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć zaktualizowane elementy oferty, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.</p> <p>Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie procentowego wkładu własnego.</p> <p>11. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca <u>bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji</u>, kiedy organizacja pozarządowa umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku nieuzyskania dotacji lub nieuzyskania w pełnej wysokości, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, organizacja pozarządowa może dokonać stosownych zmian w ofercie.</p>
10.	Tryb i kryteria formalnej oceny ofert	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonują wydziały urzędu na podstawie karty oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych szczegółowych warunków. 2. Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej www.starogard.pl w zakładce 'Organizacje pozarządowe' i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora do dnia 6 lutego 2014 roku. 3. Organizacja pozarządowa, wymieniona w w/w wykazie może uzupełnić braki formalne w terminie do 12 lutego 2014 r. w Urzędzie Miasta, ul. Gdańska 6, Starogard Gdański we właściwym merytorycznie wydziale. 4. <u>Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie, zostaną</u>

		<u>odrzucone ze względów formalnych.</u>
11.	Tryb i kryteria merytorycznej oceny ofert	<ol style="list-style-type: none"> Oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursach dokonują członkowie komisji konkursowych na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszych szczegółowych warunków. Projekt kwalifikuje się do dofinansowania, jeżeli podczas oceny merytorycznej uzyskał minimum 60 punktów. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt. 14.
12.	Sposób informowania o wynikach konkursu	Wykaz zleconych zadań i kwot przyznanych dotacji na realizację tych zadań, a także ranking punktowy ofert, zostanie opublikowany w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego na www.bip.starogard.pl
13.	Warunki realizacji zadań - istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści	<ol style="list-style-type: none"> W przypadku zmniejszenia wkładu własnego w zadaniu, organizacje pozarządowe zobowiązane są proporcjonalnie zmniejszyć kwotę dotacji do wykorzystania. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy. 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. Organizacje pozarządowe składają informację o zmianie terminu realizacji zadania lub jego istotnych elementów w formie pisemnej niezwłocznie po nabyciu wiedzy w tym zakresie. Każdorazowo w umowie o realizację zadania określony zostanie procent, o jaki można zwiększyć pozycję kosztorysu finansowaną z dotacji, bez konieczności zawierania aneksu. Organizacja pozarządowa może wystąpić z uzasadnionym wnioskiem o aneks, zawierającym zaktualizowany kosztorys i harmonogram, w terminie określonym w umowie. 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. Przy wydatkowaniu środków pochodzących z budżetu Gminy organizacja pozarządowa zobowiązana jest stosować zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz odpowiedniego wydatkowania środków co do ich charakteru i wysokości.
14.	Zastrzeżenia ogłaszającego	<ol style="list-style-type: none"> Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane w konkursie. Oferty, nie spełniające wymagań merytorycznych, określonych w pkt. 15 niniejszych warunków, będą odrzucone. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku. W przypadku składania kilku ofert w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących (lub wskazać adres internetowy pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru). Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Złożone oferty, w ciągu 7 dni po terminie składania ofert, zostaną opublikowane na www.bip.starogard.pl
15.	Wymagania dotyczące zadań,	Organizator w ramach realizacji poszczególnych zadań wymaga:

<p>które zostaną zgłoszone na konkurs ofert</p>	<p>1/ przeciwdziałanie patologiom społecznym (zadania realizowane zgodnie z Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Miejskiej Starogard Gdański na 2014 rok):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) promowanie zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień; b) propagowanie aktywnych form wypoczynku, między innymi poprzez organizowanie zajęć warsztatowych dla dzieci i młodzieży dotyczących: radzenia sobie ze stresem i agresją, zwiększania świadomości w zakresie skutków używania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych, poprawiania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych bez sięgania po środki uzależniające, poprawiania relacji w grupie oraz relacji dorosły-dziecko, wykorzystania zainteresowań, pasji i własnych umiejętności społecznych do samorozwoju; c) promowanie trzeźwego stylu życia połączone z działaniami kierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym. <p>W przypadku składania ofert na realizację wyżej wymienionych zadań muszą one stanowić integralny element programu profilaktycznego i pełnić funkcję uzupełniającą w stosunku do innych działań profilaktycznych oraz muszą być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kompetencje merytoryczne. Zadania powinny obejmować m.in.: zasady, normy postępowania zapisane w formie regulaminu; trening umiejętności życiowych, uczenie rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia konsekwencji decyzji, komunikacji w grupie itp.; współpracę z rodzicami.</p> <p><i>Dodatkowe informacje – Wydział Spraw Społecznych, pok. 209, tel. 585306091</i></p> <p>2/ wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – rozwój i promocja aktywności fizycznej mieszkańców:</p> <p>organizacja międzynarodowego młodzieżowego turnieju piłki nożnej Deyna Cup Junior - oferta powinna uwzględniać następujące wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wiek zawodników od 10 do 12 lat; - udział minimum 10 zespołów polskich i minimum 2 zespołów zagranicznych; - czas trwania turnieju: min. 2 dni; - wykorzystanie w działaniach zasobów lokalnych, w tym szlaku Deyny, pomnika Deyny, tablicy pamiątkowej Deyny, stadionu im. Kazimierza Deyny; - prowadzenie i aktualizacja strony internetowej turnieju www.deynacupjunior.pl ; - używanie wzorów materiałów promocyjnych i logotypów poprzedniej edycji turnieju. <p><i>Dodatkowe informacje – Wydział Promocji i Współpracy Zagranicznej, pok. 127, tel. 585306060 lub pok. 124, tel. 585306062</i></p> <p>3/ turystyka i krajoznawstwo:</p> <p>utworzenie nowych szlaków miejskich - stworzenie opisów, mapy i dokumentacji zdjęciowej oraz opublikowanie szlaków w ogólnodostępnym turystycznym portalu dedykowanym trasom podróżniczym – oferta powinna uwzględniać następujące wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oferta powinna zawierać propozycje minimum 3 nowych szlaków miejskich; - opis szlaków powinien zostać przygotowany poprzez portal www.traseo.pl i zawierać wszystkie wymagane elementy (opis trasy, ślad GPS, zdjęcia, waypointy i ich opis).
---	---

		<p><i>Dodatkowe informacje – Wydział Promocji i Współpracy Zagranicznej, pok. 127, tel. 585306060 lub pok. 124, tel. 585306062</i></p> <p>4/ kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa: zinwentaryzowanie oraz skatalogowanie przetworzonych i nieprzetworzonych lokalnych produktów żywnościowych z obszaru Kociewia ze szczególnym uwzględnieniem obszaru Kociewia starogardzkiego – oferta powinna uwzględniać następujące wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oferta powinna zawierać propozycję opisu minimum 10 żywnościowych produktów lokalnych; - opis produktu lokalnego powinien zostać przygotowany na podstawie karty produktu lokalnego, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych szczegółowych warunków. <p><i>Dodatkowe informacje – Wydział Promocji i Współpracy Zagranicznej, pok. 127, tel. 585306060 lub pok. 124, tel. 585306062</i></p>
16.	<p>Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</p>	<p>OFERTA powinna mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej i zawierać w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ określenie zakresu i rodzaju zadania oraz tytuł zadania 2/ szczegółowy zakres rzeczowy zadania, 3/ zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania, 4/ termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania, 5/ kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, 6/ informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie, 7/ informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1% podatku dochodowego od osób fizycznych), 8/ potwierdzoną zapisem w statucie deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania. <p>ZAŁĄCZNIKI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru. 2/ kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność oryginałem” i podpisem – na każdej stronie), 3/ umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów, 4/ oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy (do każdej oferty z podaniem tytułu zadania).
17.	<p>Terminy i warunki realizacji zadania</p>	<p>Zadania mogą być realizowane w terminie od dnia 1 marca 2014 r. do dnia 31 grudnia 2014 r., w terminie i na warunkach, które zostaną określone w umowie za</p>

		<p>wyjątkiem zadania pn. organizacja międzynarodowego młodzieżowego turnieju piłki nożnej Deyna Cup Junior, na którego realizację przewiduje się podpisanie umowy wieloletniej na okres 2014 – 2016.</p> <p><u>W latach 2015 – 2016 wysokość dofinansowania zadania strony ustalą w stosownych aneksach do umowy pomiędzy Gminą Starogard Gdański a organizacją pozarządową, której powierzone zostaną zadania objęte konkursem.</u></p>
18.	Załączniki do niniejszych warunków	<p>Załącznik 1 – karta oceny formalnej Załącznik 2 – karta oceny merytorycznej Załącznik 3 – karta opisu produktu lokalnego Załącznik 4 - wzór oferty realizacji zadania publicznego. Załącznik 5 - wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego. Załącznik 6 - wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.</p> <p>Wszystkie wymienione załączniki można pobrać ze strony: www.starogard.pl w zakładce 'Organizacje pozarządowe' lub www.bip.starogard.pl w zakładce 'Organizacje pozarządowe' .</p>