

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2, ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.), Uchwały Nr XXXVI/195/2020 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie Rocznej Programu Współpracy na rok 2021 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

BURMISTRZ MIASTA OSTRÓDA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa regionalnego i narodowego

I. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa regionalnego i narodowego tj.:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Upowszechnianie wiedzy wśród osób starszych- | 20.000 zł |
| 2. Wspieranie środowisk kombatanckich- | 10.000 zł |

II. Termin i warunki realizacji zadania

1. Szczegółowe informacje dotyczące terminu oraz warunków realizacji zadania określa Specyfikacja, stanowiąca **Załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia, którą udostępniono również na stronach internetowych:

1) Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda
<https://bipostroda.warmia.mazury.pl/kategoria/958/konkursy-ofert-na-2021-rok.html>

2) Gminy Miejskiej Ostróda: <http://www.ostroda.pl/>

2. Dotacja na realizację zadania może być przyznana wyłącznie podmiotom określonym w ustawie. Zadanie musi być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację.

3. Zadanie z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa regionalnego i narodowego, powinno być realizowane w miesiącach kwiecień-grudzień 2021 r. Warunkiem realizacji zadania jest wygranie konkursu ofert i przyjęcie zlecenia realizacji zadania poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Miejskiej Ostróda.

III. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty realizacji zadania publicznego należy złożyć do dnia 24.03.2021 r. do godz. 15:29:59 za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl (dostępnego pod adresem strony internetowej: <https://www.witkac.pl/>), w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert.

2. Wygenerowane w systemie Witkac.pl *potwierdzenie złożenia oferty oraz ofertę* należy wydrukować. Powyższe dokumenty muszą być podpisane przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu oraz złożone wraz z załącznikami wskazanymi w ust. 6 niniejszego rozdziału bezpośrednio lub w drodze wysyłki pocztowej, w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ostródzie, ul. Adama Mickiewicza 24, pokój nr 119 do dnia 24.03.2021 r. do godz. 15.30 (obowiązuje data wpływu do urzędu) w zaklejonej i opieczątowanej kopercie z opisem: nazwa oferenta, jego dane adresowe, nazwa i nr zadania.

3. Oferty złożone za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl, bez złożenia papierowej wersji oferty oraz potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ostródzie nie będą rozpatrywane.

4. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl. Oferty poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl nie będą rozpatrywane.

5. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione nie będą rozpatrywane.

6. Wymagane załączniki do oferty:

a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących – nie dotyczy podmiotów zarejestrowanych w KRS,

b) w przypadku kościelnych osób prawnych - aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie proboszcza do reprezentowania parafii lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,

c) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału, do składania wniosku o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy,

d) w przypadku oferty składanej wspólnie przez oferentów – umowę partnerską lub oświadczenie partnera o sposobie reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

e) wyciąg ze statutu organizacji potwierdzający działalność w sferze pożytku, której dotyczy konkurs, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji,

f) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu lub gdy dokumenty ofertowe podpisują inne osoby, niż wynikałoby to z zapisów statutu.

Do oferty, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** niniejszego ogłoszenia, mogą być dołączane również inne załączniki, w szczególności dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób zamierzających realizować zadanie, a także rekomendacje i opinie o Oferencie, dotyczące wcześniej realizowanych przez niego podobnych projektów lub przedsięwzięć.

7. Przy wypełnianiu części III pkt 5 formularza oferty - "Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" ze względu na obecną sytuację epidemiczną, tam gdzie jest to możliwe, oferent powinien wskazać ryzyka związane z planowanym zadaniem i uwzględnić alternatywne rozwiązania dotyczące realizacji zadania i poszczególnych działań w harmonogramie.

8. W przypadku utrzymującej się pandemii w trakcie realizacji zadania, wszystkie działania muszą być prowadzone z zachowaniem reżimu sanitarnego.

Z uwagi na złożone oświadczenie w końcowej części oferty potwierdzające, że wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, złożone kopie dokumentów nie wymagają poświadczenia zgodności z oryginałem. Niemniej jednak Komisja Konkursowa (Ofertowa) zastrzega sobie możliwość zażądania od oferenta oryginału lub potwierdzonej kopii dokumentu w przypadku, gdy kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

IV. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia 26.03.2021 r. w sali sesyjnej nr 211 Urzędu Miejskiego w Ostródzie, ul. Adama Mickiewicza 24, o godz. 10.00.

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu do publicznej wiadomości poprzez ich publikację na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda (<https://bipostroda.warmia.mazury.pl>), stronie internetowej Gminy Miejskiej Ostróda (www.ostroda.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ostródzie (Ostróda, ul. Adama Mickiewicza 24) oraz w systemie Witkac.pl.

Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona powołana przez Burmistrza Miasta Ostróda Komisja Konkursowa (Ofertowa). Celem Komisji Konkursowej (Ofertowej) jest zaopiniowanie złożonych ofert i przedłożenie Burmistrzowi Miasta Ostróda protokołu końcowego z posiedzenia komisji. Przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty składające oferty. Dokonanie wyboru ofert nastąpi do 30 dni od ich otwarcia.

2. Przy opiniowaniu ofert Komisja Konkursowa (Ofertowa) oraz Burmistrz Miasta Ostróda będą kierować się kryteriami oceny określonymi w Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej **Załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.

3. Oferty, które spełnią warunki formalne oraz które zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową (Ofertową), zostaną przedstawione – wraz z propozycjami wysokości dotacji na realizację zadania - Burmistrzowi Miasta Ostróda, **do którego należy wybór najkorzystniejszej oferty/ofert oraz decyzja o ostatecznej wysokości przyznanej dotacji na realizację zadania.**

4. Od odmowy przyznania przez Burmistrza Miasta Ostróda dotacji odwołanie nie przysługuje.

5. Burmistrz Miasta Ostróda zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.)
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty zlecenie realizacji zadania nastąpi:
 - w formie wsparcia zadania: kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Miejskiej nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów zadania.
 - w formie powierzenia zadania: kwota dofinansowania ze środków Gminy Miejskiej wynosi 100% całkowitych kosztów zadania.
4. Oferenci w ramach udziału własnego, mają możliwość wniesienia wkładu niefinansowego. Przez pojęcie „wkład niefinansowy” należy rozumieć wkład osobowy, tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy, tj. usługę transportową, maszyny, urządzenia czy usługę poligraficzną itp.
5. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki rynkowe. Wyżej wymienione zasady dotyczą również członków organizacji wykonujących pracę nieodpłatnie.
6. Dotacja przyznana zostanie podmiotowi wybranemu w drodze niniejszego otwartego konkursu ofert, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zgodnie ze wzorem umowy określonym w załączniku nr 3 do Rozporządzenia 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.
7. Dotacja przekazywana będzie zgodnie z treścią zawartej umowy, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia.
8. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego, do 10% zmienianej pozycji, z zachowaniem kwoty dotacji. Przesunięcia dotyczą wszystkich kosztów, nie tylko z dotacji i mogą być dokonywane w zakresie nie wpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.
9. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
 - niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem;
 - racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami;
 - faktycznie poniesione;
 - odpowiednio udokumentowane;
 - zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem;
 - dotyczyć realizacji celów zadania i osób, do których adresowany jest projekt.
10. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.

VI. Podmioty uprawnione do składania ofert

- organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnie socjalne;

- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe.

VII. Postanowienia końcowe

Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Miejskiej Ostróda jest zobowiązany do: zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach zaproszeniach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, banerach i własnych stronach internetowych informacji o tym, że zadanie dofinansowane jest przez Gminę Miejską Ostróda. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego.

KLAUZULA INFORMACYJNA- PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) dalej RODO informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Ostróda reprezentowana przez Burmistrza Miasta, 14-100 Ostróda, ul. Mickiewicza 24.; tel. 89 642 94 00, e-mail: um@um.ostroda.pl

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt: Jacek Pietrzyk tel. 89 642 94 30.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1, lit. b) RODO tj. w celu zawarcia i wykonania umowy;
- b) art. 6 ust.1 lit.c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- c) art. 6 ust. 1, lit. e) RODO tj. wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- d) w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody art. 6 ust. 1, lit. a) RODO. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, (którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) z obowiązującym prawem.

4) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane: – organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miejską przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Gmina Miejska Ostróda reprezentowana przez Burmistrza Miasta.

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 3 celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa w tym Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych

wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, jak również innych przepisów prawa oraz wewnętrznych regulaminów. Okres przechowywania Państwa danych osobowych może wynikać także z terminów dochodzenia i przedawnienia roszczeń. Po ustaniu lub zakończeniu przetwarzania, Państwa dane osobowe zostaną usunięte lub zarchiwizowane.

6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie państwa danych osobowych narusza przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i jest wymogiem udziału Pani/Pana w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych oraz zawarcia umowy.

10) Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie odmowa załatwienia Państwa sprawy, wynikająca z formalnej i prawnej niemożności jej rozstrzygnięcia.

11) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załączniki:

Załącznik nr 1- specyfikacja poszczególnych zadań

Załącznik nr 2 - wzór oferty

Załącznik nr 3 - karta oceny merytorycznej oferty

Załącznik nr 4 - wzór umowy

Załącznik nr 5- wzór sprawozdania

Załącznik nr 6- instrukcja tworzenia konta w systemie Witkac-09-2019

Załącznik nr 7- instrukcja składania ofert w systemie Witkac po 01-03-2019-v03-04-20

Wzory druków konkursowych oraz specyfikacja zadania, dostępna jest ponadto w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Ostródzie, pokój nr 115, w godz. 7.30-15.30, tel. 89 642 94 74.

Ostróda, dnia 3 marca 2021 r.