

WÓJT GMINY OSIELSKO

na podstawie § 8 ust. 1 uchwały nr IX/87/10 Rady Gminy Osielsko z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu
ogłasza konkurs ofert nr 03/15 na realizację zadania publicznego na upowszechnianie i rozwój sportu na terenie gminy Osielsko

I. Rodzaj zadań objętych konkursem

1. Rozwój sportu na terenie gminy Osielsko realizowany przez kluby sportowe w dyscyplinach przez nie prowadzonych.
2. W przypadku zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo dofinansowuje się członków klubu jednocześnie uczęszczających do jednej ze szkół gminnych lub będących mieszkańcami gminy Osielsko, w przypadku zajęć dla dorosłych – dofinansowuje się mieszkańców gminy będących członkami oferenta.
3. Konkursem objęte są działania o charakterze niekomercyjnym, służące poprawie warunków uprawiania sportu i osiągania wyższych wyników sportowych przez członków klubów oraz poprawa kondycji fizycznej poprzez zwiększenie dostępności mieszkańcom gminy do działalności sportowej prowadzonej przez beneficjentów na tym terenie – ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.
4. **Konkurs nie obejmuje imprez o charakterze komercyjnym, rekreacyjnym, rozrywkowym oraz festynów, zabaw, wycieczek mających na celu integrację lokalnej społeczności.**

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków przeznaczonych zgodnie z budżetem gminy Osielsko na realizację w 2015 roku zadania, o którym mowa w pkt I ogłoszenia wynosi 280.000,00 zł (słownie: dwieście osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskały akceptacji Wójta Gminy lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy Osielsko na rok 2015 w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu. Wówczas Oferent bądź Oferenci zostaną o tym fakcie powiadomieni i w przypadku chęci dalszej realizacji zadania jego zakres rzeczowy zostanie dostosowany do zmienionych środków finansowych.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków przeznaczonych na realizację niniejszego konkursu lub w przypadku rezygnacji Oferenta bądź Oferentów lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych w pkt VII.1, pkt VII.3, pkt VII.4, Wójt może zarezerwowane, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
 - 1) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne;
 - 2) ogłoszenie kolejnego konkursu na realizację zadań z zakresu sportu planowanych na rok 2015.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Wsparcie realizacji zadania publicznego następuje na podstawie Uchwały Nr IX/87/10 Rady Gminy Osielsko z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu (Dziennik Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 5 stycznia 2011 r. Nr 1, poz. 3).
2. Dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe w formie stowarzyszeń kultury fizycznej – kluby sportowe, prowadzące nieodpłatną i/lub odpłatną działalność w zakresie sportu wśród mieszkańców gminy Osielsko, niedziałające w celu osiągnięcia zysku.

3. Dotacja zostanie udzielona Oferentowi (bądź Oferentom) wyłonionemu w drodze konkursu ofert po zawarciu umowy na realizację zadania, o którym mowa w pkt. I, w formie **wsparcia** jego realizacji, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie przewiduje się trybu odwołania.
4. Udział procentowy udzielonego w ramach niniejszego konkursu dofinansowania ze środków budżetu gminy Osielsko nie może przekroczyć w 2015 roku **80 %** całkowitych kosztów zadania, przy minimalnym wkładzie finansowym własnym lub z innych źródeł w wysokości 10 % kosztów całkowitych zadania.
5. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu pozafinansowego osobowego, w tym pracy społecznej członków organizacji i świadczeń wolontariuszy:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywanej przez wolontariusza pracy muszą być określone w porozumieniu zawartym z korzystającym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
 - 3) kalkulacja wkładu osobowego winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, w przypadku konieczności posiadania odpowiednich kwalifikacji kalkulacja ta powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednej osoby nie może przekroczyć kwoty 15,00 zł za jedną godzinę pracy.
6. Dofinansowaniu lub sfinansowaniu podlegają wyłącznie działania opisane w pkt I, z zastrzeżeniem pkt III. 8, w szczególności:
 - 1) organizacja zawodów bądź uczestnictwo w nich,
 - 2) zakup sprzętu sportowego i strojów sportowych dla zawodników klubu oraz wydatki na naprawę i ulepszenie posiadanego już sprzętu i strojów,
 - 3) dopłaty do obozów sportowych oraz wydatki na ich organizację, jeśli stanowią część realizowanego programu szkolenia sportowego w danym roku,
 - 4) realizacja programów szkolenia sportowego,
 - 5) wynagrodzenie kadry szkoleniowej,
 - 6) koszty obsługi księgowej projektu do wysokości 10 % przyznanej dotacji.
7. Na działania na rzecz **seniorów** Oferent nie może przeznaczyć więcej niż **20 %** środków finansowych w ramach otrzymanej dotacji.
8. Z dotacji, w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane m.in. wydatki z tytułu:
 - 1) kar i opłat umownych nałożonych na klub bądź zawodnika,
 - 2) wypłaty wynagrodzeń i premii dla zawodników lub działaczy oferenta oraz wypłaty stypendiów przyznanych przez oferenta lub inny podmiot,
 - 3) prac remontowych w obiektach nie będących własnością Oferenta (Oferentów),
 - 4) zakupu nieruchomości i gruntów,
 - 5) zakupu wyposażenia obiektów nie będących własnością Oferenta (Oferentów),
 - 6) transferu zawodnika z innego klubu,
 - 7) promocji oferenta,
 - 8) działalności gospodarczej oferenta,
 - 9) zakupu lekarstw, licencji sportowych, wpisowego do związku sportowego, badań lekarskich zawodników,
 - 10) zobowiązań oferenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - 11) obsługi bankowej rachunku bankowego oferenta, poza kosztami opłat bankowych (przelewów, wpłat) za wydatki związane z dofinansowywanym zadaniem, chyba że jest to rachunek specjalnie założony dla obsługi dotowanego zadania,

- 12) poniesione poza terminem wskazanym w umowie,
 - 13) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - 14) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo jego odliczania;
 - 15) poniesione na przygotowanie oferty.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
10. Zadanie, na które jest składana oferta, powinno być wykonane w 2015 roku, a jego realizacja **rozpocząć najwcześniej od dnia podpisania umowy, a zakończyć najpóźniej 31 grudnia 2015 roku.**
11. Wykonanie zadania powinno przebiegać z najwyższą starannością poprzez realizację przedłożonej oferty, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami oraz z opisem zawartym w pkt I ogłoszenia.
12. Szczegółowe terminy i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określone będą w zapisach umowy spisanej pomiędzy Oferentem a gminą Osielsko.
13. Dotacja może zostać przekazana jednorazowo lub w transzach (w zależności od wysokości przyznanych środków), których ilość, wysokości i terminy wypłat uzgodnione zostaną indywidualnie z Oferentem bądź Oferentami, dostosowując je do etapów realizacji zadania, przy czym uruchomienie kolejnej transzy uzależnione będzie od rozliczenia wykorzystania poprzedniej.
14. Wszelkie zmiany zadania winny być zgłaszane do Wójta Gminy Osielsko w formie pisemnej z prośbą o akceptację, na podstawie czego, w przypadku zaopiniowania ich pozytywnie, sporządzony zostanie aneks do umowy.
15. Dotacja może być wstrzymana, jeżeli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zlecającemu w przedmiocie wiarygodności Oferenta. W takim przypadku zastrzega się możliwość rozwiązania umowy.

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania, zgodnej z § 10.1 uchwały, o której mowa w części III. 1 niniejszego ogłoszenia, wraz z załącznikami **w zaklejonej i opisanej kopercie** z dopiskiem „konkurs ofert nr 03/15 – sport” **do dnia 21 stycznia 2015 r. do godziny 9.00** w sekretariacie Urzędu Gminy Osielsko (I piętro), 86-031 Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55A osobiście lub przesłanie jej pocztą na wskazany powyżej adres. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
2. Oferta **musi być** opieczętowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i do zawierania umów. W przypadku braku pieczętek imiennych podpisy wraz z podaniem pełnionej funkcji muszą być czytelne.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) **kopię aktualnego** (t.j. zgodnego ze stanem prawnym i faktycznym, niezależnie od tego kiedy był wydany) **odpisu z KRS lub innego rejestru** lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - 2) **oświadczenie o zgodności odpisu z KRS lub z innego rejestru ze stanem prawnym i faktycznym** na dzień składania ofert – jeśli jest on starszy niż 3 miesiące od daty wydania; oświadczenie musi być podpisane przez upoważnione osoby,
 - 3) **pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę** do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,

- 4) **wykaz konkursów w 2014 r.**, w których Oferent ubiegał się o środki z innych źródeł niż z gminy Osielsko,
 - 5) **wykaz składek członkowskich zebranych w 2014 r.** od członków Oferenta, ze wskazaniem ilości osób, od których je pobrano i wysokości stosowanej składki (miesięcznie, rocznie),
 - 6) **oszacowanie wkładu własnego osobowego niepieniężnego**, jeśli jest wykazywany w budżecie zadania, a nie zawiera go oferta - kosztorys ze względu na rodzaj kosztów;
 - 7) **umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera;
 - 8) **wykaz ewentualnych partnerów**, z którymi Oferent przewiduje podjąć współpracę dla realizacji zadania.
4. Wykaz załączników powinna zawierać oferta. **Załączniki muszą być:**
- 1) **ponumerowane (numeracja musi być zgodna z wykazem załączników zawartym w ofercie)**,
 - 2) **podpisane przez osoby do tego upoważnione**, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 3) **potwierdzone za zgodność z oryginałem** przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
5. Za sporządzenie kompletnej i poprawnej oferty, złożenie jej we właściwym miejscu terminie i formie odpowiada Oferent.
6. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć **tylko jedną ofertę**. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich.

V. Termin i miejsce otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpić powinno **w dniu 21 stycznia 2015 roku o godzinie 9.30** w Urzędzie Gminy Osielsko.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno- prawnych lub innych wad oferty wnioskodawca zostanie wezwany do jej uzupełnienia lub usunięcia wad w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, a termin rozstrzygnięcia konkursu ulegnie przesunięciu, o czym wszyscy oferenci zostaną powiadomieni. Oferta złożona po terminie nie może być uzupełniona.

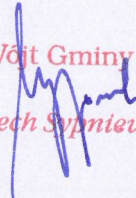
VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia otwarcia ofert, ale z ważnych przyczyn może ulec przesunięciu.
2. Dla oceny formalnej i oceny merytorycznej ofert (bądź oferty) i wyboru najlepiej służących realizacji zadania Wójt Gminy Osielsko powoła komisję i określi tryb jej pracy.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert przez komisję konkursową jest wcześniejsze spełnienie **wymogów formalnych**:
 - 1) złożenia oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu **terminie**;
 - 2) złożenie oferty z wyznaczonym **miejscu** (Sekretariat Urzędu);
 - 3) złożenie oferty w wyznaczonej **formie** (zaklejona i opisana koperta);
 - 4) złożenie oferty na właściwym formularzu, zgodnym z **§ 10.1 uchwały**, o której mowa w pkt III. 1 ogłoszenia;
 - 5) złożenie oferty **przez Oferenta do tego uprawnionego**, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone wskazaniem odpowiedniego zapisu w statucie);

- 6) dołączenie do oferty **wszystkich wymaganych załączników** (określonych w pkt IV.3 ogłoszenia), podpisanych przez osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - 7) **opieczętowanie oferty i jej podpisanie przez osoby uprawnione**, które zgodnie z zapisami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - 8) złożenie oferty realizacji zadania **zgodnie z celami i założeniami konkursu**;
 - 9) zadeklarowanie przez Oferenta **finansowego wkładu** w wysokości nie mniejszej niż **10 %** całkowitych kosztów realizacji zadania;
 - 10) złożenie oferty nieprzekraczającej kwoty przeznaczonej na konkurs.
4. **Kryteria oceny merytorycznej** stosowane przy ocenie ofert przez komisję konkursową:
- 1) merytoryczna wartość zadania:
 - a) skala działań (*liczba zawodników klubu, którzy uczestniczyć będą bezpośrednio w zadaniu*)
 - b) celowość realizacji zadania (*uzasadnienie potrzeby jego realizacji, określenie grupy docelowej, unikalność zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, stopień zgodności z celami konkursu, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców*),
 - c) możliwość kontynuacji zadania w przyszłości;
 - d) rezultaty realizacji zadania (*zakładane efekty ilościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania*).
 - 2) budżet zadania:
 - a) prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu (*bezbłądność/czytelność /zrozumiałość/, zachowanie progów procentowych kosztów, kwalifikowalność kosztów*),
 - b) efektywność ekonomiczna (*adekwatność proponowanych kosztów do planowanych zadań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów*);
 - c) planowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład pozafinansowy osobowy (*ocenie podlega wkład finansowy przekraczający minimalny – 10 % - wymagany wkład własny*),
 - 3) pozostałe kryteria:
 - a) zasoby kadrowe i doświadczenie wnioskodawcy, z wyodrębnieniem pracy wolontariuszy (*instruktorzy, trenerzy, sędziowie- kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania- zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców*);
 - b) doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadania tego samego bądź podobnego typu;
 - c) umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadań publicznych (*wskazanie w ofercie nazw instytucji z przypisaniem im zadań bądź imprez, w realizacji których brali udział*);
 - d) cena realizacji zleconych w poprzednich latach zadań publicznych (*rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, wywiązanie się z obowiązku informacyjnego*);
 - e) wielkość składek członkowskich pobranych w 2014 r. i zaewidencjonowanych w księgowości Oferenta;
 - f) wskazanie innych źródeł (w tym konkursów), w których Oferent ubiegał się o dodatkowe środki finansowe w 2014 r.
5. Ostatecznego wyboru ofert wraz z ustaleniem wysokości dofinansowania dokonuje Wójt Gminy Osielesko. Wójt zastrzega sobie prawo podziału środków pomiędzy kilku Oferentów i wyłonienia więcej niż jednego Oferenta dla realizacji zadania.
6. O wynikach postępowania konkursowego wszyscy Oferenci biorący w nim udział zostaną powiadomieni na piśmie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie umieszczona również na stronie internetowej www.osielsko.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.osielsko.pl.

VI. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielsko przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - 1) odstąpić od umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Osielsko w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno, poza rezygnacją, zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Oferenta;
 - 2) zaproponować w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania publicznego). Korekta, uwzględniająca nadal wkład własny Oferenta na poziomie określonym w pkt VI.3.7, powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
2. Wójt Gminy Osielsko zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz wydłużenia terminu składania ofert w przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności.
3. Wójt Gminy Osielsko może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta lub gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
4. Wójt może odmówić podpisania umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
5. Wyłoniony w konkursie Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko (bądź Oferenci) będzie zobowiązany do:
 - 1) sporządzania i składania sprawozdania (bądź sprawozdań) z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie, zgodnego z § 20 uchwały, o której mowa w pkt III.1 ogłoszenia.
 - 2) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, ogłoszeniach i artykułach prasowych, komunikatach, wykazach sponsorów itp.) informacji o dofinansowaniu zadania ze środków gminy Osielsko,
 - 3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

Wójt Gminy

Wojciech Sypniewski

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia 7 stycznia 2015 r. (nr pozycji rejestru ogłoszeń 3)