

OGŁOSZENIE
Wójta Gminy Leszno
o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych gminy w okresie
od 1 marca 2016 roku do 15 grudnia 2016 roku

Wójt Gminy Leszno zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014r. poz. 1118 ze zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2016 zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz zaprasza do składania ofert

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania, termin realizacji

1. Zadanie z zakresu upowszechniania kultury fizycznej pod nazwą „Piłka nożna – dyscyplina ogólnodostępna dla dzieci, młodzieży i dorosłych”.
2. **Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.**
3. Na realizację zadania w niniejszym konkursie przewidziana jest kwota w wysokości: **140 000,00 zł.**
4. **Dofinansowanie ze środków Gminy Leszno nie może przekraczać 90 % całkowitych kosztów realizacji zadania.**
5. W wyniku rozpoznania zgłoszonych ofert Gmina Leszno może zlecić zadanie jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty określonej w pkt. 3.
6. **Termin realizacji zadania: od 1 marca do 15 grudnia 2016 roku.**

§ 2. Szczegółowy opis zadania i warunki realizacji zadania

1. Opis zadania:

Program szkolenia sportowego i udział we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinie piłka nożna, którego adresatami będą w szczególności dzieci i młodzież o zainteresowaniach i uzdolnieniach sportowych, będący mieszkańcami Gminy Leszno, legitymujący się przynależnością do organizacji sportowej składającej ofertę. Program może być realizowany przez organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na terenie Gminy Leszno. W zakres realizacji zadania mogą wchodzić: prowadzenie szkolenia stacjonarnego oraz udział we współzawodnictwie.

2. Warunki realizacji zadania:

- 1) organizacja i prowadzenie cotygodniowych stałych zajęć sportowych piłki nożnej z podziałem na grupy wiekowe uczestników; w tym:
 - a) dokumentowanie obecności uczestników na zajęciach,
 - b) opracowanie terminarza zajęć dla każdej grupy;
- 2) prowadzenie zajęć sportowych piłki nożnej przez wykwalifikowaną kadrę – instruktora lub trenera;
- 3) udział w zawodach organizowanych w ramach współzawodnictwa sportowego, w tym organizacja lokalnych turniejów towarzyskich i mistrzowskich;
- 4) udział w turniejach wyjazdowych;

- 5) wskazanie na terenie Gminy Leszno miejsca realizacji zadania (do oferty należy załączyć kopię dokumentu potwierdzającego prawo korzystania z obiektu sportowego);
- 6) zakres rzeczowy zadania uwzględnia wszystkich adresatów zadania, w tym w szczególności uwzględnia: podział na grupy wiekowe, ilość uczestników, ilość grup zajęciowych, liczbę zajęć w tygodniu dla każdej grupy (w ofercie powinny się znaleźć dokładne informacje dotyczące: miejsca prowadzenia szkolenia, liczby uczestników zadania, grupy szkoleniowe, częstotliwość i czas trwania zajęć oraz informacja dotycząca kwalifikacji kadry szkoleniowej i jej ilość);
- 7) przy ocenie ofert będzie brane pod uwagę spełnienie obowiązku ubezpieczenia OC oferenta w związku z prowadzoną działalnością statutową oraz posiadanym mieniem o czym oferent powinien poinformować w ofercie (pkt III ust. 8 – opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego) – brak informacji w ofercie powoduje jej odrzucenie;
- 8) każdy uczestnik szkolenia musi być objęty ubezpieczeniem NNW oraz ma obowiązek posiadania aktualnych badań lekarskich pozwalających na uprawianie sportu;
- 9) zajęcia grupy odbywają się min. 2 x w tygodniu po 1,5 h lub 3 x po 1 h;
- 10) osoby prowadzące zajęcia sportowe zobowiązane są do prowadzenia dziennika zajęć, który będzie jednym z dokumentów służących do rozliczenia pracy oraz będzie wymagany przy kontroli realizacji zadania. Dzienniki powinny być przechowywane w siedzibie klubu (stowarzyszenia, podmiotu) wraz z dokumentacją dotyczącą realizacji umowy;
- 11) oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

3. Koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania

(z dotacji, środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego oraz koszty do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy)

A: Koszty merytoryczne:

- **szkolenie:**

- wynagrodzenie osób szkolących i obsługi technicznej;
- zakup potrzebnego sprzętu sportowego (do 3,5 tys. zł /szt.);
- zakup strojów sportowych;
- opieka medyczna;
- ubezpieczenie OC oferenta i NNW uczestników szkolenia;
- zakup napojów (woda mineralna) i środków opatrunkowych;

- **udział we współzawodnictwie:**

- przejazd, transport;
- opłaty startowe, wpisowe;
- obsługa sędziowska;
- obsługa medyczna;

B: Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne: obsługa finansowo-księgową, której koszty nie mogą przekroczyć 5% dotacji.

C: Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji: przygotowanie lub zakup materiałów promocyjnych z uwzględnieniem obowiązku umieszczenia na nich informacji o współfinansowaniu zadania przez Gminę Leszno.

Nie przewiduje się możliwości realizacji zadania w sposób określony w art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. za pośrednictwem „operatorów projektów”.

§ 3. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania
4. Świadczenia wolontariuszy oraz praca oferenta stanowią wkład osobowy oferenta i powinny być ujęte w formularzu ofertowym. Wycena wkładu osobowego oferenta nie może stanowić więcej niż 30% sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
5. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
7. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
8. Wójt Gminy Leszno zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - 3) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowywania żadnej z ofert.

§ 4. Składanie ofert

1. Oferty (formularz oferty wraz z załącznikami) – należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Leszno, Al. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno, w nieprzekraczalnym terminie do **17 lutego 2016** roku do godz. 16.00. lub nadesłać drogą pocztową albo przesyłką kurierską na w/w adres (o terminie wpływu decyduje data dostarczenia przesyłki do Urzędu Gminy).

2. Formularz oferty powinien być zgodny z obowiązującym wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

Formularz oferty dostępny jest w pokoju nr 16 Urzędu Gminy Leszno, Al. Wojska Polskiego 21 oraz na stronach internetowych: www.leszno.bipgminy.pl lub www.gminaleszno.pl.

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie oznaczonej nazwą i adresem podmiotu oraz nazwą zadania określonego w konkursie.

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

1. Wójt Gminy Leszno najpóźniej do dnia 17 lutego 2016r. powoła Komisję konkursową do opiniowania ofert.
2. Komisyjne otwarcie ofert odbędzie się w dniu 18 lutego 2016r. o godz. 10.00 w siedzibie Urzędu z udziałem oferentów.
3. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji – nie spełniają wymogów formalnych i nie podlegają ocenie merytorycznej.
5. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą przez Komisję konkursową pod względem merytorycznym. Jakość merytoryczna oferty zostanie ustalona zgodnie z Indywidualną Kartą Oceny Oferty, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia, zawierającą wykaz kryteriów wraz z ich wartością wyrażoną w punktach.
6. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Wójt Gminy Leszno w drodze zarządzenia, niezwłocznie po wyborze ofert.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości przez zamieszczenie w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Leszno.

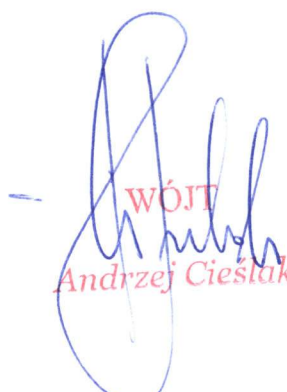
§ 6. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
 - 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Leszno, www.gminaleszno.pl;
 - 2) **kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji**; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
 - 3) **oświadczenie oferenta** zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
 - 4) **w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające**, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
2. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-4.

3. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z dokumentami niezbędnymi do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy,
 - 2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie niezbędnych do przygotowania umowy,
 - 3) oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT) – wzór takiego oświadczenia zostanie oferentowi udostępniony.
4. Nieprzesłanie (niezłożenie) oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 w zdaniu wstępnym, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

§ 7. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Leszno w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim o zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

W 2015 roku zadanie z zakresu wspierania kultury fizycznej było realizowane **na podstawie umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego** i przeznaczono na nie łącznie 140.000 zł..


WÓJT
Andrzej Cieślak

Miejscowość , r.

Urząd Gminy Leszno
Al. Wojska Polskiego 21
05-084 Leszno

OŚWIADCZENIE OFERENTA
o nieposiadaniu zobowiązań względem Gminy Leszno

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Leszno z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Leszno z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Leszno z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
/ pieczętki imienne i podpisy osób
uprawnionych

* niepotrzebne skreślić

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt. 1-3, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach (wysokość oraz przyczyny ich posiadania)

KARTA OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1) Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (Uchwała nr ... z dnia...)	
2) Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
3) Tytuł zadania publicznego	
4) Nazwa i adres oferenta	
5) Numer kancelaryjny oferty	

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).	
5. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.	
6. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
7. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów.	
8. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
9. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
10. Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.	
11. Zadeklarowana wysokość wkładu własnego spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
12. Do oferty załączone zostały:	
a. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	
b. właściwie wypełnione oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań względem Gminy Leszno (umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów);	
c. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
d. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe.	

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić) (data i czytelny podpis członków komisji)

INDYWIDUALNA KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe - wypełnia upoważniony pracownik wydziału-	
1. Imię i nazwisko członka komisji konkursowej do opiniowania ofert	
2. Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
3. Tytuł zadania publicznego	
4. Nazwa i adres oferenta	
5. Numer kancelaryjny	
Informacja o dotychczasowej współpracy i rzetelności finansowej (rzetelność i terminowość realizacji zadań oraz sposób rozliczenia otrzymanych wcześniej dotacji z budżetu Gminy Leszno, /wypełnia i podpisuje pracownik Urzędu Gminy Leszno	

Ocena merytoryczna oferty - wypełnia członek Komisji konkursowej do opiniowania ofert -			
Lp.	Kryterium	Wpisać TAK/NIE	Uwagi
1	Zadanie realizowane będzie na rzecz adresatów określonych w ogłoszeniu.		
2	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym		
UWAGA: Jeżeli w którymkolwiek z powyższych punktów wpisano „NIE”, oferta nie podlega dalszej ocenie.			

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (w tym: potencjał organizacyjny oferenta; doświadczenie oferenta; prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zgodność zaproponowanej bazy lokalowej z potrzebami projektu).	10		
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków; koszt przypadający na 1 uczestnika)	30		
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (w tym: wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji	20		

	projekt; określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań; realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych w pkt. V.1. formularza ofertowego; zgodność działań z opisem grup adresatów, koszt jednostkowy przypadający na jednego uczestnika).			
4	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	20		
5	Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.	20		
RAZEM		100		