

Uchwała Nr 68/2014
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 31 grudnia 2014 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w formie powierzenia i wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), uchwały nr II/17/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie: uchwalenia *Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015* oraz uchwały nr 5321/2014 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 13 listopada 2014 roku w sprawie: projektu uchwały budżetowej Województwa Wielkopolskiego na rok 2015, realizując budżet Województwa Wielkopolskiego na rok 2015, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację w formie powierzenia i wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w roku 2014 w dziedzinie kultury fizycznej na łączną kwotę 6 495 000,00 zł.

§ 2

Treść ogłoszeń, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do niniejszej uchwały, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak

**Uzasadnienie
do uchwały Nr 68/2014
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 31 grudnia 2014 roku**

Podjęcie uchwały w sprawie: ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w formie powierzenia i wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017 jest realizacją ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz uchwały nr II/17/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie: uchwalenia *Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015*.

Zgodnie z ww. uchwałą Samorząd Województwa Wielkopolskiego powierza i wspiera w sferze zadań publicznych, o której mowa art. 4 ust. 1 pkt. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, realizację priorytetowych zadań publicznych w roku 2015 we współpracy z organizacjami pozarządowymi, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt. 6 lit. a oraz ust. 9 pkt. 1-6 i 8 „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015”.

Konkursem zostały objęte działania z dziedziny kultury fizycznej, w tym:

1. w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały:

- 1) organizacja szkolenia i współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży na poziomie wojewódzkim w oparciu o ogólnopolski system szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo w klubach i związkach sportowych prowadzących działalność na terenie województwa wielkopolskiego przy uwzględnieniu kryterium osiąganych wyników sportowych w tym systemie,
- 2) upowszechnianie sportu w środowisku wiejskim, organizacja rywalizacji sportowej reprezentantów środowiska wiejskiego na poziomie wojewódzkim oraz udział reprezentantów środowiska wiejskiego Wielkopolski w zawodach wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych,
- 3) organizacja szkolenia zawodników oraz upowszechnianie sportu w środowisku wiejskim, organizacja rywalizacji sportowej reprezentantów środowiska wiejskiego na poziomie wojewódzkim oraz udział reprezentantów środowiska wiejskiego Wielkopolski w zawodach wojewódzkich i ogólnopolskich,
- 4) organizacja szkolenia zawodników oraz upowszechnianie sportu wśród młodzieży akademickiej, organizacja akademickiej rywalizacji sportowej na poziomie wojewódzkim oraz udział reprezentantów środowiska akademickiego Wielkopolski w zawodach wojewódzkich i ogólnopolskich,
- 5) upowszechnianie sportu i rekreacji wśród osób z niepełnosprawnościami, organizacja rywalizacji sportowej i szkolenie zawodników z niepełnosprawnościami oraz udział reprezentantów środowiska osób z niepełnosprawnościami Wielkopolski w imprezach sportowych i rekreacyjnych o zasięgu minimum ponadlokalnym organizowanych dla środowiska osób z niepełnosprawnościami.

W konkursie zostaną wybrane zadania publiczne zmierzające do pełniejszego zaspokajania potrzeb i podniesienia poziomu życia mieszkańców województwa wielkopolskiego, a w szczególności do:

- upowszechniania kultury fizycznej i aktywnego stylu życia wśród dzieci i młodzieży (szkolnej i akademickiej), w tym poprawy stanu ich zdrowia i sprawności fizycznej, zagospodarowania czasu wolnego oraz zaspokojenia potrzeb ruchowych poprzez aktywny wypoczynek, jak również zmierzające do efektywnego wykorzystania infrastruktury sportowej,
- upowszechniania kultury fizycznej i aktywnego stylu życia wśród osób dorosłych,
- przeciwdziałania patologiom społecznym,
- wyrównywania szans życiowych osób niepełnosprawnych.

2. w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały:

- 1) organizacja VI edycji „Wielkopolskiego Turnieju Orlika 2015” na boiskach wybudowanych w ramach programu „Moje Boisko – Orlik 2012”,
- 2) organizacja cyklu imprez biegowych pn. „Grand Prix Wielkopolski w Półmaratonie 2015”,
- 3) organizacja cyklu imprez pływackich pn. „Grand Prix Wielkopolski w Pływaniu Długodystansowym 2015”,
- 4) organizacja cyklu imprez koszykówki ulicznej pn. „Grand Prix Wielkopolski w Koszykówce Ulicznej 2015”,
- 5) Program poprawy stanu zdrowia i sprawności fizycznej „Mały Mistrz”,
- 6) Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”,
- 7) Program poprawy stanu zdrowia i sprawności fizycznej „MultiSport”.

W konkursie zostaną wybrane zadania publiczne zmierzające do pełniejszego zaspokajania potrzeb i podniesienia poziomu życia mieszkańców województwa wielkopolskiego, a w szczególności do:

- upowszechniania kultury fizycznej i aktywnego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, w tym poprawy stanu ich zdrowia i sprawności fizycznej, zagospodarowania czasu wolnego oraz zaspokojenia potrzeb ruchowych poprzez aktywny wypoczynek, jak również zmierzające do efektywnego wykorzystania infrastruktury sportowej,
- upowszechniania kultury fizycznej i aktywnego stylu życia wśród osób dorosłych,
- przeciwdziałania patologiom społecznym,
- wyrównywania szans życiowych osób niepełnosprawnych.

Ponadto szczególnym celem konkursu:

- jest współdziałanie i dofinansowanie:
 - Projektu poprawy stanu zdrowia i sprawności fizycznej „Mały Mistrz” realizowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej opracowanego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki,

- Projektu powszechnej nauki pływania „Umiem pływać” realizowanego ze środków Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów opracowanego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki,
- Projektu „MultiSport” realizowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej opracowanego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki,
- na organizację „Wielkopolskiego Turnieju Orlika 2015” jest:
 - promocja obiektów sportowych wybudowanych w ramach programu rządowo-samorządowego „Moje Boisko – Orlik 2012”,
 - zwiększenie aktywności sportowej dzieci i młodzieży na obiektach wybudowanych w Województwie Wielkopolskim w ramach programu „Moje Boisko - Orlik 2012”,
 - wyłonienie najlepszych w województwie wielkopolskim:
 - drużyn chłopięcych - w dziedzinie piłki nożnej,
 - drużyn dziewczęcych lub mieszanych - w jednej z dziedzin: piłki nożnej, koszykówki (także koszykówki ulicznej „streetball”) lub piłki siatkowej.

Mając na względzie powyższe oraz ustawowy obowiązek współpracy samorządów terytorialnych z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, podjęcie niniejszej uchwały jest konieczne i w pełni uzasadnione.

Wydatki zostały zaplanowane na rok 2015 w dziale 926 rozdziale 92605 § 2360.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

Ogłoszenie w sprawie zlecenia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w trybie otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia i wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w latach 2015 – 2017.

OTWARTY KONKURS OFERT

I. Cel konkursu.

Celem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert jest zlecenie organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego do realizacji zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego określonych w „Programie współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015” w dziedzinie kultury fizycznej w § 6 ust. 2 pkt. 6 lit. a oraz ust. 9 pkt. 1-4.

W konkursie zostaną wybrane zadania publiczne zmierzające do pełniejszego zaspokajania potrzeb i podniesienia poziomu życia mieszkańców województwa wielkopolskiego, a w szczególności do:

- upowszechniania kultury fizycznej i aktywnego stylu życia wśród dzieci i młodzieży (szkolnej i akademickiej), w tym poprawy stanu ich zdrowia i sprawności fizycznej, zagospodarowania czasu wolnego oraz zaspokojenia potrzeb ruchowych poprzez aktywny wypoczynek, jak również zmierzające do efektywnego wykorzystania infrastruktury sportowej,
- upowszechniania kultury fizycznej i aktywnego stylu życia wśród osób dorosłych,
- przeciwdziałania patologiom społecznym,
- wyrównywania szans życiowych osób niepełnosprawnych.

II. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

- A. Rodzaj zadania publicznego (zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie):

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

B. Tytuł zadania publicznego:

1) w formie powierzenia:

Lp.	Tytuł zadania publicznego	Klasyfikacja budżetowa dział 926 rozdział 92605 § 2360	
		Planowane wydatki w roku 2015	Poniesione wydatki w roku 2014
1.	<p>Organizacja szkolenia i współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży na poziomie wojewódzkim w oparciu o ogólnopolski system szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo w klubach i związkach sportowych prowadzących działalność na terenie województwa wielkopolskiego przy uwzględnieniu kryterium osiąganych wyników sportowych w tym systemie</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u> W realizacji zadania mogą uczestniczyć podmioty, które złożą ofertę całościową dla wszystkich klubów i związków sportowych prowadzących działalność na terenie województwa wielkopolskiego, które uczestniczyły w roku 2014 w systemie współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży i zdobyły punkty w klasyfikacji końcowej.</p>	4 630 000,00	4 130 000,00
Razem:		4 630 000,00	4 130 000,00

2) w formie wspierania:

Lp.	Tytuł zadania publicznego	Klasyfikacja budżetowa dział 926 rozdział 92605 § 2360	
		Planowane wydatki w roku 2015	Poniesione wydatki w roku 2014
1.	Organizacja szkolenia dzieci i młodzieży oraz upowszechnianie sportu szkolnego na poziomie wojewódzkim, organizacja rywalizacji sportowej dla szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych w ramach Igrzysk Młodzieży Szkolnej w województwie wielkopolskim oraz udział reprezentantów środowiska szkolnego Wielkopolski w zawodach wojewódzkich i ogólnopolskich	530 000,00	420 000,00
2.	Upowszechnianie sportu w środowisku wiejskim, organizacja rywalizacji sportowej reprezentantów środowiska wiejskiego na poziomie wojewódzkim oraz udział reprezentantów środowiska wiejskiego Wielkopolski w zawodach wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych	460 000,00	440 000,00

3.	Organizacja szkolenia zawodników oraz upowszechnianie sportu wśród młodzieży akademickiej, organizacja akademickiej rywalizacji sportowej na poziomie wojewódzkim oraz udział reprezentantów środowiska akademickiego Wielkopolski w zawodach wojewódzkich i ogólnopolskich	60 000,00	50 000,00
4.	Upowszechnianie sportu i rekreacji wśród osób z niepełnosprawnościami, organizacja rywalizacji sportowej i szkolenie zawodników z niepełnosprawnościami oraz udział reprezentantów środowiska osób z niepełnosprawnościami Wielkopolski w imprezach sportowych i rekreacyjnych o zasięgu minimum ponadlokalnym organizowanych dla środowiska osób z niepełnosprawnościami	160 000,00	145 000,00
Razem:		1 210 000,00	1 055 000,00

Uwaga:

W ww. tabelach, w kolumnach „Planowane wydatki w roku 2015” wskazano kwoty zaplanowane na realizację zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w roku 2015, tym samym wydatkowanie środków finansowych pochodzących z dotacji musi nastąpić w roku 2015.

Wydatkowanie środków finansowych pochodzących z dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w latach 2016 i 2017 musi nastąpić w roku, w którym zostanie przekazana dotacja.

W umowach o powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego zawartych z podmiotami wybranymi w niniejszym konkursie zostanie wskazana kwota dotacji na rok 2015. Kwoty na lata 2016 i 2017 zostaną określone w aneksach do umów, po podjęciu przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwał w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego odpowiednio na lata: 2016 i 2017.

Określając w ofercie kosztorys realizacji zadania publicznego w pkt IV.1, 2 i 3 oferty, odpowiednio „Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów”, „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” i „Finansowe środki z innych źródeł publicznych” należy przedstawić planowane koszty realizacji zadania (uwzględniając podział kosztów ze względu na ich rodzaj) i źródła jego finansowania w roku 2015 oraz określić kwoty „ogółem” przewidywane na realizację zadania w roku 2016 i w roku 2017.

Koszty pośrednie realizacji zadania w części finansowanej z dotacji:

- w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 1 nie mogą przekraczać 10% przewidywanej kwoty dotacji,
- w przypadku zadań wymienionych w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1-4 nie mogą przekraczać 13% przewidywanej kwoty dotacji.

Po zawarciu aneksów do umów o powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego zawartych z podmiotami wybranymi w niniejszym konkursie, podmioty te będą zobowiązane do złożenia szczegółowych kosztorysów realizacji zadania publicznego, odpowiednio na lata: 2016 i 2017.

C. Termin realizacji zadań publicznych:

Konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja:

- 1) w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 1 rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **13 lutego 2015 roku**, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **31 grudnia 2017 roku**,
- 2) w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1-3 rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **13 lutego 2015 roku**, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **31 grudnia 2017 roku**,
- 3) w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 4 rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **1 marca 2015 roku**, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **31 grudnia 2017 roku**.

Uwaga:

Określając w ofercie termin realizacji zadania publicznego:

- w miejscu: „w okresie od do” na 1 stronie oferty należy wskazać faktyczny termin realizacji zadania w latach 2015 - 2017, jednak:
 - w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 1 nie wcześniej niż 13 lutego 2015 roku i nie później niż 31 grudnia 2017 roku,
 - w przypadku zadań wymienionych w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1-3 nie wcześniej niż 13 lutego 2015 roku i nie później niż 31 grudnia 2017 roku,
 - w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 4 nie wcześniej niż 1 marca 2015 roku i nie później niż 31 grudnia 2017 roku,
- w pkt III.9 oferty „Harmonogram” należy przedstawić harmonogram realizacji zadania w roku 2015, tym samym zaleca się wskazanie faktycznego terminu przeprowadzenia zadania w roku 2015, jednak:
 - w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 1 nie wcześniej niż 13 lutego 2015 roku i nie później niż 31 grudnia 2015 roku,
 - w przypadku zadań wymienionych w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1-3 nie wcześniej niż 13 lutego 2015 roku i nie później niż 31 grudnia 2015 roku,
 - w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 4 nie wcześniej niż 1 marca 2015 roku i nie później niż 31 grudnia 2015 roku,

Po zawarciu aneksów do umów o powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego zawartych z podmiotami wybranymi w niniejszym konkursie, podmioty te będą zobowiązane do złożenia szczegółowych harmonogramów realizacji zadania publicznego, odpowiednio na lata: 2016 i 2017.

Termin realizacji zadania zostanie określony w umowie, jt. okres niezbędny do przygotowania, bezpośredniej realizacji i rozliczenia zadania, w tym wydatkowania środków finansowych pochodzących z dotacji.

III. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

Każda oferta może zdobyć maksymalnie 100 pkt. w ocenie merytorycznej za spełnienie kryteriów merytorycznych, finansowych i organizacyjnych.

Proces oceny oferty przez Komisję Konkursową jest podzielony na dwa etapy:

- I. dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne,
- II. zaproponowanie podziału środków finansowych.

Warunkiem zakwalifikowania oferty do II etapu oceny merytorycznej jest osiągnięcie minimalnych progów punktowych, które wynoszą:

- 1) 60% ogółu punktów do zdobycia w ocenie merytorycznej,
- 2) 10% ogółu punktów do zdobycia w każdej z kategorii kryteriów oceny, tj.: merytorycznych, finansowych, organizacyjnych.

W przypadku nieosiągnięcia ww. progów, oferta nie zostanie zakwalifikowana do II etapu konkursu.

Przy ocenie merytorycznej oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

A. dla zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 1:

1. Merytoryczne (waga kryterium – 50 pkt/100 pkt):

- 1) działania promocyjne na rzecz województwa wielkopolskiego,
- 2) rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania oraz grup adresatów,
- 3) rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- 4) przewidywana liczba uczestników zadania,
- 5) atrakcyjność i różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania,
- 6) zakładane cele i rezultaty realizacji zadania.

2. Finansowe (waga kryterium – 20 pkt/100 pkt):

- 1) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- 2) zasadność i adekwatność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań,
- 3) udział wkładu osobowego w realizowanym zadaniu /np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy/.

3. Organizacyjne (waga kryterium – 30 pkt/100 pkt):

- 1) proponowana jakość wykonania zadania,
- 2) zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania /np. lokal, sprzęt, materiały/,
- 3) zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania /np. kwalifikacje i doświadczenie: członków, wolontariuszy, zatrudnionych osób/,
- 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- 5) dotychczasowe doświadczenie Samorządu Województwa Wielkopolskiego we współpracy z oferentem: analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

B. dla zadań wymienionych w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1-4:

1. Merytoryczne (waga kryterium – 50 pkt/100 pkt):
 - 1) działania promocyjne na rzecz województwa wielkopolskiego,
 - 2) rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania oraz grup adresatów,
 - 3) rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
 - 4) przewidywana liczba uczestników zadania,
 - 5) atrakcyjność i różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania,
 - 6) zakładane cele i rezultaty realizacji zadania.

2. Finansowe (waga kryterium – 20 pkt/100 pkt):
 - 1) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - 2) zasadność i adekwatność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań,
 - 3) udział dotacji Województwa Wielkopolskiego w koszcie całkowitym zadania w stosunku do udziału: finansowych środków własnych w realizowanym zadaniu, środków finansowych z innych źródeł w realizowanym zadaniu, w tym środków finansowych z innych źródeł publicznych i pozostałych środków finansowych z innych źródeł niepublicznych oraz wkładu osobowego w realizowanym zadaniu /np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy/.

3. Organizacyjne (waga kryterium – 30 pkt/100 pkt):
 - 1) proponowana jakość wykonania zadania,
 - 2) zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania /np. lokal, sprzęt, materiały/,
 - 3) zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania /np. kwalifikacje i doświadczenie: członków, wolontariuszy, zatrudnionych osób/,
 - 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - 5) dotychczasowe doświadczenie Samorządu Województwa Wielkopolskiego we współpracy z oferentem: analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

IV. Podstawa prawna.

Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),

2. Rozporządzeniem 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 2011 r. Nr 6, poz. 25),
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 855 z późn. zm.),
4. Uchwałą nr II/17/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie: uchwalenia *Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015.*

V. Podmioty uprawnione do składania ofert.

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
2. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione do wzięcia udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert nie będą rozpatrywane.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub inne uprawnione podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty działające wspólnie ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie zadania publicznego i za powstałe zobowiązania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

VI. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

Podmioty składające ofertę muszą spełniać następujące kryteria:

1. Prowadzenie statutowej działalności pożytku publicznego:
 - a) na terenie województwa wielkopolskiego,
 - b) w dziedzinie objętej konkursem,
 - c) zgodnie z zakresem zlecanego zadania publicznego.
2. Posiadanie własnego rachunku bankowego.
Uwaga:
Ofereant musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.
3. Posiadanie własnego Numeru Identyfikacji Podatkowej.
Uwaga:
Na podstawie art. 2 i art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1995 roku o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz.U. z 2012 r., poz. 1314 z późn. zm.) osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, które na podstawie odrębnych ustaw są podatnikami, podlegają obowiązkowi ewidencyjnemu oraz otrzymują Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP). Zgodnie zapisami ww. ustawy obowiązkowi takiemu podlega każde stowarzyszenie czy fundacja, nawet jeśli nie prowadzi działalności gospodarczej czy też nie zatrudnia pracowników.
4. Nieposiadanie zobowiązań publicznych – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

VII. Wymagane dokumenty.

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego na druku zgodnym z Rozporządzeniem 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 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Oferta powinna być spójna i podpisana przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.

Osoby uprawnione do podpisania oferty, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- druku oferty w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub pismem drukowanym),
- wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”,
- niewypełnienie któregokolwiek z punktów zawartych w druku oferty będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

Obowiązujący druk oferty [w formacie Word] jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.

Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Pliki do pobrania.

Uwaga:

Jedna oferta powinna dotyczyć realizacji jednego zadania publicznego oraz jednej propozycji realizacji tego zadania.

W przypadku złożenia oferty dotyczącej realizacji kilku zadań publicznych lub kilku propozycji realizacji jednego zadania publicznego, oferta ta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

Wraz z ofertą należy złożyć:

1. Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- dla fundacji i stowarzyszeń: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa.

Zgodnie z art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1203 z późn. zm.) za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruck komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru dokonany za pośrednictwem ogólnodostępnej sieci teleinformatycznej.

Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości pod adresem: ems.ms.gov.pl.

Ścieżka dostępu: Strona główna: Krajowy Rejestr Sądowy/Wyszukaj Podmiot/Rejestry: Stowarzyszenia (...) fundacje (...)/Pobierz wydruk.

- w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora

o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,

- w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.
- W przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu.
2. Upoważnienie osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli takie upoważnienie jest wymagane bądź dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie (np. główny księgowy, dyrektor/kierownik tego podmiotu).
W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.
 3. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego: rejestru lub ewidencji.
 4. Statut lub inny akt regulujący status podmiotu zawierający aktualne dane.
 5. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
Obowiązujący druk oświadczenia jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Pliki do pobrania.
 6. W przypadku złożenia przez oferentów oferty wspólnej, każdy z podmiotów składających ofertę winien złożyć wszystkie wymienione wyżej załączniki, jak również załączyć:
 - wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uwaga:
Należy przyporządkować zasoby finansowe, osobowe i rzeczowe do każdego z podmiotów składających ofertę wspólną.

 - sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
 - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Dodatkowe informacje:

1. W przypadku złożenia kserokopii załączników: dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, statutu lub innych dokumentów, dokumenty te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.

W przypadku złożenia wydruku komputerowego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie ma obowiązku potwierdzania go za zgodność z oryginałem.

Na ostatniej stronie kserokopii każdego z potwierdzanych dokumentów należy umieścić:

- pieczęć/adnotację „(za/potwierdzam) zgodność z oryginałem”,
- podpis i pieczęć osoby uprawnionej do potwierdzenia zgodności z oryginałem,
- datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.

Pozostałe strony kserokopii każdego z potwierdzanych dokumentów powinny być zaparafowane przez osobę potwierdzającą zgodność z oryginałem.

Dopuszcza się potwierdzanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem na każdej stronie, zgodnie z ww. instrukcją potwierdzania ostatniej strony kserokopii.

Osoby uprawnione do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem:

- osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, wchodzące w skład organu uprawnionego do reprezentacji oferenta.

W przypadku reprezentacji łącznej wystarczy jak potwierdzenie będzie składać jedna z tych osób.

- inne osoby (np. pracownicy podmiotu składającego ofertę) upoważnione do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.

W takim przypadku wymagane jest dostarczenie pełnomocnictwa danej osoby do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem podpisanego przez osobę/-y uprawnione do reprezentacji oferenta.

Osoby uprawnione do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

2. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż 1 oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników (dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, statut, oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych i inne).

3. W takim przypadku w ofercie w części „Załączniki” należy wskazać, do jakiej oferty i w ramach którego konkursu zostały załączone załączniki.

W przypadku złożenia przez oferenta oferty w ramach innego konkursu na realizację zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w roku 2015 ogłoszonego przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwałą nr /2014 z dnia grudnia 2014 roku i organizowanego przez Departament Sportu i Turystyki, można przedłożyć jeden komplet załączników.

VIII. Tryb wyboru ofert.

1. Departament Sportu i Turystyki [dalej DSiT] jest właściwym merytorycznie podmiotem odpowiedzialnym za zadania związane z przeprowadzeniem postępowania konkursowego.
Złożone oferty będą oceniane:
 - a) pod względem formalnym - przez pracowników DSiT,
 - b) pod względem merytorycznym - przez Komisję Konkursową – dotyczy ofert spełniających wymogi formalne.
2. Komisję Konkursową powoła odrębną uchwałą Zarząd Województwa Wielkopolskiego [dalej ZWW].
3. DSiT przedstawia ZWW propozycję Komisji Konkursowej dotyczącą zlecenia zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert.
4. ZWW, po zapoznaniu się z propozycją Komisji Konkursowej, podejmie decyzję o wyborze ofert i przyznaniu środków finansowych na realizację zleconych zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert w formie uchwały.
Reprezentant Województwa Wielkopolskiego niezwłocznie zawiera umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego lub o wsparcie realizacji zadania publicznego.
5. Do postanowień uchwały ZWW w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
6. Informacja o wynikach postępowania konkursowego w formie uchwały zostanie opublikowana:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Rozstrzygnięcie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017.
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl.
Ścieżka dostępu: Urząd/Departamenty/Departament Sportu i Turystyki/Menu Departamentu: Współpraca z organizacjami pozarządowymi/Rozstrzygnięcie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017.
 - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.
Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach postępowania konkursowego.
7. Wszystkie oferty złożone w otwartym konkursie ofert wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach DSiT i nie będą odsyłane podmiotom składającym oferty.

IX. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty podmiotów uprawnionych do wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert złożone w terminie określonym w ogłoszeniu, które spełnią wymogi formalne.
2. Spośród złożonych ofert, które spełnią warunki postępowania konkursowego określone w niniejszym ogłoszeniu, tzn. spełnią wymogi formalne oraz kryteria merytorycznej wartości oferty, może zostać wybrana:

- a) jedna oferta – w przypadku zadań wymienionych w:
 - dziale II, części B, pkt 1) ppkt 1,
 - dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1-3,
 - b) więcej niż jedna oferta – w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 4.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wnioskowanej wysokości:
- a) dotację na realizację zadania publicznego otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym,
 - b) kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie (dotyczy zadań realizowanych zarówno w formie wspierania, jak i powierzenia).

Wysokość przyznanej dotacji zależy m.in. od wyniku oceny kwalifikowalności kosztów zadania publicznego wykazanych w kosztorysie zadania.

4. Podmiot, któremu przyznano dotację Województwa Wielkopolskiego w wysokości wnioskowanej w ofercie ma możliwość negocjacji harmonogramu i/lub kosztorysu zadania przed zawarciem umowy, w tym możliwość sporządzenia:
- a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego – w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, niewpływającej w istotny sposób na realizację zadania publicznego,
 - b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego – w przypadku zmiany zakresu finansowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, niewpływającej w istotny sposób na realizację zadania publicznego, w szczególności wynikającej, w przypadku zadań realizowanych w formie wspierania, z przyznania środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokości niższej niż wykazana w ofercie.

Podmiot, któremu przyznano dotację Województwa Wielkopolskiego w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie ma obowiązek negocjacji harmonogramu i/lub kosztorysu zadania przed zawarciem umowy, w tym obowiązek sporządzenia:

- a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego – w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, wpływającej w istotny sposób na realizację zadania publicznego, wynikającej z przyznania dotacji Województwa Wielkopolskiego w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie oraz, w przypadku zadań realizowanych w formie wspierania, wynikającej z przyznania środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokości niższej niż wykazana w ofercie,
- b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego – w przypadku zmiany zakresu finansowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, wpływającej w istotny sposób na realizację zadania publicznego, w szczególności wynikającej z przyznania dotacji Województwa Wielkopolskiego w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie oraz, w przypadku zadań realizowanych w formie wspierania, wynikającej z przyznania środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokości niższej niż wykazana w ofercie /podmiot ma możliwość zmniejszenia kosztu całkowitego zadania maksymalnie

o kwotę nieprzyznanych środków finansowych, w tym z Województwa Wielkopolskiego oraz z innych źródeł publicznych/, z zastrzeżeniem określonym w dziale X pkt. 6 niniejszego ogłoszenia.

X. Warunki realizacji zlecanego zadania publicznego.

1. Departament Sportu i Turystyki jest właściwym merytorycznie podmiotem odpowiedzialnym za zadania związane ze sporządzeniem umowy realizacji zadania publicznego oraz kontrolą wykonania zadania publicznego, w tym kontrolą sprawozdania z wykonania zadania publicznego. Prawo kontroli przysługuje także innym podmiotom/osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę.
2. Realizacja zadania zleconego wyłonionego w otwartym konkursie ofert następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację.
Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej. Wzór umowy jest zgodny z Rozporządzeniem 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 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - złożenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego – w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - złożenie zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego - w przypadku zmiany zakresu finansowego realizowanego zadania,
 - akceptacja przez strony postanowień umowy.Druki zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego i zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego są dostępne do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Pliki do pobrania.
4. Warunkiem zawarcia aneksu do umowy dotyczącego kwoty dotacji Województwa Wielkopolskiego na realizację zadania publicznego w latach 2016 i 2017 jest akceptacja przez strony postanowień aneksu do umowy.
5. Województwo Wielkopolskie zastrzega możliwość odmowy podmiotowi wyłonionemu w wyniku niniejszego postępowania konkursowego podpisania umowy lub aneksu do umowy w nw. przypadkach:
 - rzeczywisty zakres rzeczowy realizowanego zadania przedstawiony w zaktualizowanym harmonogramie realizacji zadania publicznego znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - rzeczywisty zakres finansowy realizowanego zadania przedstawiony w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania publicznego znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - organizacja lub jej reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
 - zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i/lub finansową oferenta.

6. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej. W szczególnych przypadkach akceptacja zmian przez strony umowy będzie zawierana w formie pisemnej aneksu do umowy. Realizując powyższy obowiązek Zleceniobiorca (podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne) przed wprowadzeniem zmian w zakresie merytorycznym i/lub finansowym zleczonego do realizacji zadania publicznego zobowiązany jest poinformować Zleceniodawcę (Województwo Wielkopolskie) w nw. przypadkach:
- gdy zmiany nie wpływają w istotny sposób na realizację zadania publicznego,
 - gdy zmiany wpływają w istotny sposób na realizację zadania publicznego - w celu negocjacji warunków umowy oraz zawarcia odpowiedniego aneksu.
- W przypadku braku akceptacji przez Zleceniodawcę zaproponowanych przez Zleceniobiorcę zmian Województwo Wielkopolskie zastrzega możliwość odmowy podmiotowi realizującemu zleczone zadanie publiczne zawarcia aneksu i rozwiązania umowy.
- W przypadku wystąpienia okoliczności, na które Zleceniobiorca (podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne) nie ma wpływu i nie ma możliwości poinformowania Zleceniodawcy (Województwo Wielkopolskie) przed zaistnieniem zdarzenia mającego wpływ na terminowe i należyte wykonanie umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zleceniodawcę o tym zdarzeniu.
7. Po zakończeniu realizacji zadania w każdym roku, w którym została przekazana dotacja na realizację zadania, podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego na druku zgodnym z Rozporządzeniem 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 2011 r. Nr 6, poz. 25) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania w każdym roku, w którym została przekazana dotacja na realizację zadania.
8. W trakcie realizacji zadania publicznego, w każdym roku, w którym została przekazana dotacja na realizację zadania, podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego na druku zgodnym z Rozporządzeniem 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 2011 r. Nr 6, poz. 25) w terminie do 31 lipca każdego roku, w którym zostanie przekazana dotacja na realizację zadania, bez odrębnego wezwania.
9. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w latach 2015 – 2017 stanowią łącznie 3 sprawozdania końcowe z wykonania zadania publicznego w każdym roku, w którym została przekazana dotacja na realizację zadania, tym samym nie ma obowiązku złożenia odrębnego sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w latach 2015 – 2017.
10. Przedmiotowe sprawozdania częściowe i końcowe należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w sekretariacie

Departamentu Sportu i Turystyki w pokoju 607 (VI p.) przy ul. Piekary 17 w Poznaniu /kod pocztowy 61-823/.

O przyjęciu sprawozdania decyduje data wpływu sprawozdania do siedziby Departamentu Sportu i Turystyki (nie decyduje data stempla pocztowego).

Nie zostanie przyjęte sprawozdanie przesłane drogą elektroniczną oraz faksem. Sprawozdanie powinno być spójne i podpisane przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie.

Osoby uprawnione do podpisania sprawozdania, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

Przez prawidłowo wypełnione sprawozdanie rozumie się wypełnienie:

- druku sprawozdania w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub pismem drukowanym),
- wszystkich punktów zawartych w druku sprawozdania – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku sprawozdania nie dotyczy podmiotu realizującego zlecone zadanie publiczne, należy wpisać „nie dotyczy”,
- niewypełnienie któregośkolwiek z punktów zawartych w druku sprawozdania będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

Obowiązujący druk sprawozdania [w formacie Word i Excel] jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.

Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Pliki do pobrania.

11. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami finansowymi i organizacyjnymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.

Nie poinformowanie Zleceniodawcy o wprowadzeniu przez Zleceniobiorcę zmian w zakresie merytorycznym i/lub finansowym zleconego do realizacji zadania publicznego może skutkować rozwiązaniem umowy.

12. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji, finansowych środków własnych, finansowych środków z innych źródeł (w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego), a także wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadców wolontariuszy) może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu w ciągu 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym było realizowane zadanie publiczne.

Uwaga:

Wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Podmiot, któremu przyznano środki publiczne na realizację zadania publicznego, powinien wykonać zlecone zadanie publiczne zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny i oszczędny.

Województwo Wielkopolskie zlecając zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: efektywności, rzetelności i jakości

wykonania zadania oraz prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

13. Szczegółowe zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania publicznego określone są w umowie.

14. Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

1) Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, a w szczególności środków pochodzących z dotacji.

2) Dokumentem potwierdzającym poniesienie przez organizację pozarządową wydatków następuje w formie dowodów księgowych na nią wystawionych (m.in.: faktury VAT, rachunki, umowy cywilno-prawne – np. umowa zlecenia i umowa o dzieło).

Uwaga:

Wszystkie dokumenty księgowe rozliczane w ramach zleconego zadania publicznego należy opisać w sposób trwały, zgodnie z „Instrukcją opisu faktur/rachunków załączanych do sprawozdań z wykonania zadania publicznego finansowanego/współfinansowanego przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego” dostępną do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.

Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Pliki do pobrania:

- „Instrukcja opisu faktur – rachunków”,
- „Przykładowy wzór opisu faktury”.

3) Dokumentem potwierdzającym pokrycie danego kosztu z wkładu osobowego, w tym z pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy na rzecz organizacji pozarządowej w ramach zadania publicznego, są:

a) w przypadku członków organizacji pozarządowej:

- ewidencja czasu pracy,

b) w przypadku wolontariusza:

- umowa wolontariatu lub oświadczenie osoby wykonującej nieodpłatnie świadczenia - wraz z ewidencją czasu pracy,

wraz ze szczegółową wyceną wykonania poszczególnych świadczeń, zatwierdzone przez organizację pozarządową, na rzecz której były udzielane świadczenia.

Wkład własny osobowy należy zaksięgować na kontach pozabilansowych.

Propozycje wzorów: oświadczenia wolontariusza oraz ewidencji czasu pracy członków organizacji pozarządowej (2 wzory) są dostępne do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.

Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Pliki do pobrania.

15. Kwalifikowalność kosztów:

- 1) Koszty kwalifikowane – koszty bezpośrednio związane realizacją zadania publicznego i niezbędne do jego wykonania, racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe/wartość rynkową, faktycznie poniesione i udokumentowane:
 - a) koszty merytoryczne,
 - b) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne:
koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania publicznego, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym (także koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu), nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu,
 - c) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji.

Uwaga:

Ocena kwalifikowalności kosztów zaproponowanych w ofercie zostanie dokonana przez departament merytoryczny odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania konkursowego.

Ocena kwalifikowalności poniesionych kosztów wykazanych w sprawozdaniu zostanie dokonana przez departament merytoryczny, a także przez inne podmioty/osoby upoważnione przez Zleceniodawcę, odpowiedzialne za rozliczenie udzielonej dotacji.

O uznaniu kwalifikowalności poniesionych kosztów będzie decydować w szczególności:

- uwzględnienie kosztu w zatwierdzonym kosztorysie (budżecie projektu), stanowiącym załącznik do zawartej umowy,
- zasadność poniesienia wydatku,
- data poniesienia wydatku (zakup towaru lub usługi) i data zapłaty w terminie realizacji zadania publicznego określonym w umowie.

Uwaga:

Wydatkowanie środków finansowych pochodzących z dotacji (w tym także przekazanie składek na ubezpieczenie społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych) musi nastąpić w terminie realizacji zadania i w roku, w którym została przekazana dotacja.

- data wystawienia dokumentu księgowego,
- data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury.

2) Koszty niekwalifikowane:

- a) koszty utrzymania biura organizacji (np.: opłaty bieżące: czynsz najmu/dzierżawy lokalu, opłaty za prąd, gaz, bieżącą wodę, usługi telekomunikacyjne, ścieki, odpady komunalne itp.) poza zakresem realizacji zadania publicznego.

Uwaga:

Warunkiem uznania kwalifikowalności ww. kosztów w zakresie realizacji zadania publicznego, koszty te muszą zostać odpowiednio udokumentowane, np. na podstawie pomiarów stanu liczników, bilingów itp., a w przypadku braku możliwości dokonania odpowiednich pomiarów muszą zostać odpowiednio skalkulowane, tj. proporcjonalnie do faktycznego wykorzystania/zużycia na potrzeby realizacji zadania publicznego.

W kosztach zadania publicznego nie można rozliczyć stałych opłat abonamentowych.

- b) koszty wynagrodzenia pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania publicznego.

Uwaga:

Warunkiem uznania kwalifikowalności ww. kosztów w zakresie realizacji zadania publicznego, koszty te muszą zostać odpowiednio udokumentowane, np. na podstawie ewidencji czasu pracy i faktycznego czasu pracy w ramach projektu.

Pracownicy organizacji muszą w zakresie swoich obowiązków mieć wskazaną realizację zadania publicznego, w przeciwnym razie należy te obowiązki zmienić/rozszerzyć odpowiednim aneksem lub zawrzeć z pracownikiem dodatkową umowę cywilno-prawną (np. umowę zlecenia, umowę o dzieło) na realizację dodatkowych obowiązków związanych z realizacją zadania publicznego.

- 3) Przewidywana dotacja nie może zostać wykorzystana na nagrody pieniężne i rzeczowe z wyjątkiem: pucharów, medali, statuetek, dyplomów, trofeów sportowych, wydawnictw o tematyce sportowej i turystycznej oraz drobnego sprzętu sportowego, rekreacyjnego i turystycznego.

16. Podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne Województwa Wielkopolskiego zobowiązany jest do:

- a) oznakowania zadania herbem Zleceniodawcy,
b) informowania o finansowaniu¹/dofinansowaniu² zadania ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy.

Herb Województwa Wielkopolskiego i informacja, że zadanie jest finansowane¹/dofinansowane² ze środków Województwa Wielkopolskiego powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

¹ dotyczy zadań realizowanych w formie powierzenia

² dotyczy zadań realizowanych w formie wspierania

Realizując powyższy obowiązek Zleceniobiorca zobowiązany jest zamieścić :

- a) znak graficzny Województwa Wielkopolskiego:

Herb Województwa Wielkopolskiego,

- b) informację o treści:

**„Projekt finansowany¹/dofinansowany²
przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”,**

w ww. materiałach w sposób zapewniający jego dobrą widoczność proporcjonalnie do innych oznaczeń, według wzorów:





SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

**Projekt dofinansowany
przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego**

2)

Herb w wersji elektronicznej jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl.

Ścieżka dostępu: Urząd/Herb i flaga województwa/Pliki do pobrania.

17. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, tzn. inny niż ten, któremu zlecono realizację zadania publicznego, chyba że umowa zezwala na wykonanie części zadania innym podmiotom w formie podzlecenia.

Podzlecenie wykonania części zleconego zadania publicznego jest możliwe tylko w odniesieniu do określonych części przedmiotu umowy – pod warunkiem, że dana czynność bądź działanie zostały wyraźnie przewidziane w treści umowy, a wcześniej zapisane w pkt. V.4 oferty poprzez określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji tego zadania.

Podmiot, z którym zawarto umowę o realizację zadania publicznego, może zlecić realizację części tego zadania wybranym organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędącym stronami umowy, **w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.**

Podzlecenie jest realizowane przez podmiot zewnętrzny, niebędący stroną umowy, któremu zlecono realizację zadania publicznego polegającą na wykonywaniu czynności bądź działań stanowiących zasadniczą merytoryczną część oferty realizacji tego zadania.

Podzlecenie nie dotyczy dokonywania przez podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, zakupu usług polegających na wykonywaniu przez podmiot zewnętrzny czynności o charakterze technicznym czy specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania publicznego, jednak niestanowiących jego meritum np. usługi noclegowe i gastronomiczne, usługi transportowe, usługi wydawnicze i drukarskie, usługi księgowo, bowiem usługi te nie są tożsame z realizacją tego zadania.

XI. Termin dokonania wyboru ofert.

Wybór ofert nastąpi w terminie:

- a) **do 13 lutego 2015 roku** - w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 1,
- b) **do 13 lutego 2015 roku** - w przypadku zadań wymienionych w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1-3,
- c) **do 27 lutego 2015 roku** - w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 4.

XII. Miejsce i termin składania ofert.

1. Adres, pod którym należy składać oferty.

Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu od 7:30 – do 15:30 w sekretariacie Departamentu Sportu i Turystyki w pokoju 607 (VI p.) przy ul. Piekary 17 w Poznaniu /kod pocztowy 61-823/.

Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.

2. Termin składania ofert.

Oferty należy składać od dnia opublikowania niniejszego ogłoszenia **do 23 stycznia 2015 roku.**

O przyjęciu oferty **decyduje data* i godzina** wpływu oferty** do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

*W przypadku ofert przesyłanych za pośrednictwem poczty bądź kuriera nie decyduje data stempla pocztowego.

**W przypadku ofert składanych osobiście: oferty należy składać do 23 stycznia 2015 roku do godziny 15:30.

Oferty złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

XIII. Kontakt.

Szczegółowe informacje w trakcie trwania otwartego konkursu ofert można uzyskać w godzinach od 9.00 do 15.00 pod numerami telefonów: (0-61) 626-68-45, (0-61) 626-68-46, (0-61) 626-68-43.

XIV. Dodatkowe informacje.

Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.

Nie dopuszcza się modyfikacji pobranych druków: oferty, oświadczenia kościelnej osoby prawnej, oświadczenia o braku zobowiązań publiczno-prawnych, zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego, zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego, sprawozdania. Wyjątkiem jest oferta wspólna, w której kolejni oferenci przedstawiają swoje dane oraz dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

XV. Słowniczek.

Finansowe środki:

1) **finansowe środki własne** to środki finansowe organizacji pozarządowej realizującej zlecone zadanie publiczne, stanowiące jej dochody (np. z tytułu składek członkowskich, działalności statutowej) i przez nią bezpośrednio wydatkowane na realizację tego zadania.

Do tych środków nie zalicza się środków finansowych z tytułu wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (np. wpisowe, opłata startowa, bilety wstępu) przewidywanych do pobrania w trakcie realizacji tego zadania.

2) finansowe środki z innych źródeł ogółem:

- a) środki finansowe z tytułu wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (np. wpisowe, opłata startowa, bilety wstępu) pobierane w trakcie realizacji tego zadania,
- b) środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, środki z funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych),
- c) pozostałe – środki finansowe z innych źródeł niepublicznych, np. przedsiębiorstw prywatnych, osób fizycznych.

Środki te w trakcie realizacji zadania są w dyspozycji organizacji pozarządowej realizującej zleczone zadanie publiczne i przez nią bezpośrednio wydatkowane na realizację tego zadania.

Niefinansowy wkład własny:

- 1) **wkład własny osobowy** to wsparcie osobowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez organizację pozarządową realizującą zleczone zadanie publiczne – niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy).

Uwaga:

Ten wkład wlicza się do źródeł finansowania zadania publicznego, pomimo że to nie są środki finansowe.

Organizacja deklarująca wkład osobowy powinna oszacować jego wartość w kosztorysie. Wycenę, w tym sposób wyceny, według cen (stawek) rynkowych należy oszacować w pkt. IV oferty w „Uwagach, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

- 2) **wkład własny rzeczowy** to wsparcie rzeczowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez organizację pozarządową realizującą zleczone zadanie publiczne lub inny podmiot/osobę pośrednio zaangażowany/-ą w realizację zadania, w tym na podstawie umów barterowych, – niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. zasoby rzeczowe, tj. własne lub nieodpłatnie użyte obiekty oraz własne lub nieodpłatnie przekazane urządzenia i sprzęt sportowy i turystyczny i in., towary lub wykonane usługi).

Uwaga:

Tego wkładu nie wlicza się do źródeł finansowania zadania publicznego.

Organizacja deklarująca wkład rzeczowy nie może oszacować jego wartości w kosztorysie. Wartość wkładu rzeczowego wraz ze wskazaniem wyceny, w tym sposobu wyceny, według cen (stawek) rynkowych należy oszacować w pkt. V.2 oferty.

Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Załącznik nr 1 - kultura fizyczna 2015 - 2017.

2. na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl.
Ścieżka dostępu: Urząd/Departamenty/Departament Sportu i Turystyki/Menu Departamentu: Współpraca z organizacjami pozarządowymi/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Załącznik nr 1 - kultura fizyczna 2015 - 2017.
3. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.

Data publikacji ogłoszenia: 2 stycznia 2015 roku.

Ogłoszenie w sprawie zlecenia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w trybie otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia i wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015.

OTWARTY KONKURS OFERT

I. Cel konkursu.

Celem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert jest zlecenie organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego do realizacji zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego określonych w „Programie współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015” w dziedzinie kultury fizycznej w § 6 ust. 9 pkt. 5, 6 i 8.

W konkursie zostaną wybrane zadania publiczne zmierzające do pełniejszego zaspokajania potrzeb i podniesienia poziomu życia mieszkańców województwa wielkopolskiego, a w szczególności do:

- upowszechniania kultury fizycznej i aktywnego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, w tym poprawy stanu ich zdrowia i sprawności fizycznej, zagospodarowania czasu wolnego oraz zaspokojenia potrzeb ruchowych poprzez aktywny wypoczynek, jak również zmierzające do efektywnego wykorzystania infrastruktury sportowej,
- upowszechniania kultury fizycznej i aktywnego stylu życia wśród osób dorosłych,
- przeciwdziałania patologiom społecznym,
- wyrównywania szans życiowych osób niepełnosprawnych.

Ponadto szczególnym celem konkursu:

- jest współdziałanie i dofinansowanie:
 - Projektu poprawy stanu zdrowia i sprawności fizycznej „Mały Mistrz” realizowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej opracowanego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki,
 - Projektu powszechnej nauki pływania „Umiem pływać” realizowanego ze środków Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów opracowanego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki.],
 - Projektu „MultiSport” realizowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej opracowanego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki,
- na organizację „Wielkopolskiego Turnieju Orlika 2015” jest:
 - promocja obiektów sportowych wybudowanych w ramach programu rządowo-samorządowego „Moje Boisko – Orlik 2012”,

- zwiększenie aktywności sportowej dzieci i młodzieży na obiektach wybudowanych w Województwie Wielkopolskim w ramach programu „Moje Boisko - Orlik 2012”,
- wyłonienie najlepszych w województwie wielkopolskim:
 - drużyn chłopięcych - w dziedzinie piłki nożnej,
 - drużyn dziewczęcych lub mieszanych - w jednej z dziedzin: piłki nożnej, koszykówki (także koszykówki ulicznej „streetball”) lub piłki siatkowej.

II. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

A. Rodzaj zadania publicznego (zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie):

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

B. Tytuł zadania publicznego:

1) w formie powierzenia:

Lp.	Tytuł zadania publicznego	Klasyfikacja budżetowa dział 926 rozdział 92605 § 2360	
		Planowane wydatki w roku 2015	Poniesione wydatki w roku 2014
1.	<p>Organizacja VI edycji „Wielkopolskiego Turnieju Orlika 2015” na boiskach wybudowanych w ramach programu „Moje Boisko – Orlik 2012”</p> <p><u>Szczegółowy opis zadania:</u> Organizacja turnieju na obiektach wybudowanych na terenie województwa wielkopolskiego w ramach programu „Moje Boisko – Orlik 2012” w latach 2008 – 2012 (z wykorzystaniem min. 100 wybudowanych obiektów) dla drużyn chłopięcych, dziewczęcych i mieszanych w jednej z dziedzin: piłki nożnej, koszykówki (także koszykówki ulicznej „streetball”) lub piłki siatkowej. Lista obiektów pn. „Lista Wszystkich Orlików w Województwie Wielkopolskim” jest dostępna do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl. Ścieżka dostępu: Urząd/ Departamenty/ Departament/ Sportu i Turystyki/ Menu departamentu/ MOJE BOISKO - ORLIK 2012/ Pliki do pobrania: Lista wszystkich Orlików na terenie województwa wielkopolskiego</p> <p><u>Adresaci zadania:</u> Dzieci i młodzież w wieku szkolnym ze szkół z terenu województwa wielkopolskiego: 1. Dziewczęta: Uczennice szkół podstawowych lub gimnazjów – z rocznika 1998 i młodsze 2. Chłopcy: Uczniowie szkół podstawowych – z rocznika 2001 i młodszy</p>	115 000,00	115 000,00

2.	Organizacja cyklu imprez biegowych pn. „Grand Prix Wielkopolski w Półmaratonie 2015” <u>Dodatkowe informacje:</u> Cykl powinien obejmować co najmniej 8 biegów posiadających atesty: AIMS, IAAF lub PZLA, z których 6 zaliczonych będzie do klasyfikacji generalnej.	50 000,00	50 000,00
3.	Organizacja cyklu imprez pływackich pn. „Grand Prix Wielkopolski w Pływaniu Długodystansowym 2015” <u>Dodatkowe informacje:</u> Cykl powinien obejmować co najmniej 8 edycji odbywających się na różnych wielkopolskich akwenach; każda z edycji na dystansie 3 000 metrów zgodnie z przepisami FINA.	30 000,00	30 000,00
Razem:		195 000,00	195 000,00

2) w formie wspierania:

Lp.	Tytuł zadania publicznego	Klasyfikacja budżetowa dział 926 rozdział 92605 § 2360	
		Planowane wydatki w roku 2015	Poniesione wydatki w roku 2014
1.	Program poprawy stanu zdrowia i sprawności fizycznej „Mały Mistrz” <u>Dodatkowe informacje:</u> Realizacja zadania zgodnie z: 1. Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z 10 października 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań inwestycyjnych oraz zadań z zakresu rozwijania sportu, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz.U. z 2014 r. poz. 1391), 2. Projektem „Mały Mistrz” z 24 grudnia 2013 roku opracowanym przez Ministerstwo Sportu i Turystyki.	220 000,00	110 000,00
2.	Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać” <u>Dodatkowe informacje:</u> Realizacja zadania zgodnie z: 1. Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z 19 września 2011 roku w sprawie dofinansowania zajęć ze środków Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów (Dz.U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1290), 2. Projektem powszechnej nauki pływania „Umiem pływać” z 23 października 2014 roku opracowanym przez Ministerstwo Sportu i Turystyki. <u>Uwaga:</u> Zadanie nie może zakładać pobierania wpłat i opłat od adresatów zadania publicznego, tj. od uczestników zajęć powszechnej nauki pływania. Pobieranie ww. wpłat i opłat będzie stanowić podstawę do odrzucenia oferty pod względem formalnym.	20 000,00	20 000,00

3.	<p>Program poprawy stanu zdrowia i sprawności fizycznej „MultiSport”</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u> Realizacja zadania zgodnie z: 1. Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z 10 października 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań inwestycyjnych oraz zadań z zakresu rozwijania sportu, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz.U. z 2014 r. poz. 1391), 2. Projektem „MultiSport” z 18 grudnia 2013 roku opracowanym przez Ministerstwo Sportu i Turystyki.</p> <p><u>Uwaga:</u> Zadanie nie może zakładać pobierania wpłat i opłat od adresatów zadania publicznego, tj. od uczestników zajęć sportowych. Pobieranie ww. wpłat i opłat będzie stanowiło podstawę do odrzucenia oferty pod względem formalnym.</p>	200 000,00	200 000,00
4.	<p>Organizacja cyklu imprez koszykówki ulicznej pn. „Grand Prix Wielkopolski w Koszykówce Ulicznej 2015”</p> <p><u>Dodatkowe informacje:</u> Cykl powinien obejmować co najmniej 6 turniejów koszykówki ulicznej zaliczanych do klasyfikacji generalnej.</p>	20 000,00	20 000,00
Razem:		460 000,00	350 000,00

C. Termin realizacji zadań publicznych:

Konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja:

- 1) w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 1 rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **1 marca 2015 roku**, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **31 sierpnia 2015 roku**,
- 2) w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 2 rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **1 marca 2015 roku**, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **15 grudnia 2015 roku**,
- 3) w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 3 rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **1 marca 2015 roku**, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **30 września 2015 roku**,
- 4) w przypadku zadań wymienionych w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1-3 rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **1 marca 2015 roku**, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **31 grudnia 2015 roku**, tj. okres działań zarówno przygotowawczych, organizacyjnych, jak i sprawozdawczo-rozliczeniowych z zastrzeżeniem, że bezpośrednio **przeprowadzenie zajęć** ma nastąpić w okresie **roku szkolnego**,
- 5) w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 4 rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **1 marca 2015 roku**, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **30 września 2015 roku**.

Uwaga:

Określając w ofercie termin realizacji zadania publicznego (w miejscu: „w okresie od do” na 1 stronie oferty oraz w pkt III.9 oferty „Harmonogram”) należy:

- w przypadku zadań wymienionych: w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 1-3 i w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 4 uprzednio ustalić faktyczny termin przeprowadzenia imprezy, a następnie wydłużyć go o okres 30 dni przed tym terminem i 15 dni po tym terminie, jednak:
 - w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 1 nie wcześniej niż w dniu 1 marca 2015 roku i nie później niż dnia 31 sierpnia 2015 roku,
 - w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 2 nie wcześniej niż w dniu 1 marca 2015 roku i nie później niż dnia 15 grudnia 2015 roku,
 - w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 3 nie wcześniej niż w dniu 1 marca 2015 roku i nie później niż dnia 30 września 2015 roku,
 - w przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 4 nie wcześniej niż w dniu 1 marca 2015 roku i nie później niż dnia 30 września 2015 roku,
- w przypadku zadań wymienionych w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1-3 uprzednio ustalić faktyczny terminarz prowadzenia zajęć, a następnie wydłużyć go o okres 30 dni przed terminem pierwszych zajęć (jednak nie wcześniej niż 1 marca 2015 roku) i 15 dni po terminie ostatnich zajęć (jednak nie później niż 31 grudnia 2015 roku).

Termin realizacji zadania zostanie określony w umowie, jt. okres niezbędny do przygotowania, bezpośredniej realizacji i rozliczenia zadania, w tym wydatkowania środków finansowych pochodzących z dotacji.

III. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

Każda oferta może zdobyć maksymalnie 100 pkt. w ocenie merytorycznej za spełnienie kryteriów merytorycznych, finansowych i organizacyjnych.

Proces oceny oferty przez Komisję Konkursową jest podzielony na dwa etapy:

- I. dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie i spełniających wymogi formalne,
- II. zaproponowanie podziału środków finansowych.

Warunkiem zakwalifikowania oferty do II etapu oceny merytorycznej jest osiągnięcie minimalnych progów punktowych, które wynoszą:

- 1) 60% ogółu punktów do zdobycia w ocenie merytorycznej,
- 2) 10% ogółu punktów do zdobycia w każdej z kategorii kryteriów oceny, tj.: merytorycznych, finansowych, organizacyjnych.

W przypadku nieosiągnięcia ww. progów, oferta nie zostanie zakwalifikowana do II etapu konkursu.

Przy ocenie merytorycznej oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

A. dla zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 1):

1. Merytoryczne (waga kryterium – 50 pkt/100pkt):

- 1) działania promocyjne na rzecz województwa wielkopolskiego,
- 2) rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania oraz grup adresatów,
- 3) rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- 4) atrakcyjność przedstawionego regulaminu turnieju,
- 5) zakładane cele i rezultaty realizacji zadania.

2. Finansowe (waga kryterium – 20 pkt/100 pkt):

- 1) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- 2) zasadność i adekwatność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań,
- 3) udział wkładu osobowego w realizowanym zadaniu /np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy/.

3. Organizacyjne (waga kryterium – 30 pkt/100 pkt):

- 1) proponowana jakość wykonania zadania,
- 2) zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania /np. lokal, sprzęt, materiały/,
- 3) zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania /np. kwalifikacje i doświadczenie: członków, wolontariuszy, zatrudnionych osób/,
- 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- 5) dotychczasowe doświadczenie Samorządu Województwa Wielkopolskiego we współpracy z oferentem: analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

B. dla zadań wymienionych w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 2 i 3):

1. Merytoryczne (waga kryterium – 50 pkt/100 pkt):

- 1) działania promocyjne na rzecz województwa wielkopolskiego,
- 2) rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania oraz grup adresatów,
- 3) rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- 4) przewidywana liczba uczestników zadania,
- 5) atrakcyjność przedstawionego regulaminu cyklu grand prix,
- 6) zakładane cele i rezultaty realizacji zadania.

2. Finansowe (waga kryterium – 20 pkt/100 pkt):

- 1) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- 2) zasadność i adekwatność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań,
- 3) udział wkładu osobowego w realizowanym zadaniu /np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy/.

3. Organizacyjne (waga kryterium – 30 pkt/100 pkt):

- 1) proponowana jakość wykonania zadania,
- 2) zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania /np. lokal, sprzęt, materiały/,
- 3) zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania /np. kwalifikacje i doświadczenie: członków, wolontariuszy, zatrudnionych osób/,
- 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- 5) dotychczasowe doświadczenie Samorządu Województwa Wielkopolskiego we współpracy z oferentem: analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

C. dla zadań wymienionych w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1-3:

1. Merytoryczne (waga kryterium – 50 pkt/100pkt):

- 1) działania promocyjne na rzecz województwa wielkopolskiego,
- 2) ilość uczestników objętych programem,
- 3) realizacja zadania przy współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego (ilość JST),
- 4) rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania oraz grup adresatów,
- 5) rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- 6) atrakcyjność formy zajęć, zgodnych z podstawą programową,
- 7) zakładane cele i rezultaty realizacji zadania.

2. Finansowe (waga kryterium – 20 pkt/100 pkt):

- 1) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- 2) zasadność i adekwatność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań,
- 3) udział wkładu osobowego w realizowanym zadaniu /np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy/.

3. Organizacyjne (waga kryterium – 30 pkt/100 pkt):

- 1) proponowana jakość wykonania zadania,
- 2) zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania /np. lokal, sprzęt, materiały/,
- 3) zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania /np. kwalifikacje i doświadczenie: członków, wolontariuszy, zatrudnionych osób/,
- 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- 5) dotychczasowe doświadczenie Samorządu Województwa Wielkopolskiego we współpracy z oferentem: analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

Dodatkowe 10 pkt. zostanie przyznane ofertom:

- na realizację zadań przez podmioty składające ofertę, które realizowały te zadania w roku 2014,
- na realizację zadań przez podmioty składające ofertę, które złożyły ofertę na realizację tego zadania w roku 2015 w otwartym konkursie ofert ogłoszonym przez Ministerstwo Sportu i Turystyki – dotyczy zadań wymienionych w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1 (program „Mały Mistrz”) i 3 (program „MultiSport”),
- na realizację zadań przez podmioty składające ofertę, które zostały wybrane do realizacji tego zadania w roku 2015 w otwartym konkursie ofert ogłoszonym przez Ministerstwo Sportu i Turystyki - dla zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 2 (program „Umiem pływać”).

D. dla zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 4:

1. Merytoryczne (waga kryterium – 50 pkt/100 pkt):

- 1) działania promocyjne na rzecz województwa wielkopolskiego,
- 2) rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania oraz grup adresatów,
- 3) rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- 4) przewidywana liczba uczestników zadania,
- 5) atrakcyjność przedstawionego regulaminu cyklu grand prix,
- 6) zakładane cele i rezultaty realizacji zadania.

2. Finansowe (waga kryterium – 20 pkt/100 pkt):

- 1) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- 2) zasadność i adekwatność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań,
- 3) udział dotacji Województwa Wielkopolskiego w koszcie całkowitym zadania w stosunku do udziału: finansowych środków własnych w realizowanym zadaniu, środków finansowych z innych źródeł w realizowanym zadaniu,

w tym środków finansowych z innych źródeł publicznych i pozostałych środków finansowych z innych źródeł niepublicznych oraz wkładu osobowego w realizowanym zadaniu /np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy/.

3. Organizacyjne (waga kryterium – 30 pkt/100 pkt):

- 1) proponowana jakość wykonania zadania,
- 2) zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania /np. lokal, sprzęt, materiały/,
- 3) zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania /np. kwalifikacje i doświadczenie: członków, wolontariuszy, zatrudnionych osób/,
- 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- 5) dotychczasowe doświadczenie Samorządu Województwa Wielkopolskiego we współpracy z oferentem: analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

IV. Podstawa prawna.

Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
2. Rozporządzeniem 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 2011 r. Nr 6, poz. 25),
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 855 z późn. zm.),
4. Uchwałą nr II/17/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie: uchwalenia *Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015.*

V. Podmioty uprawnione do składania ofert.

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Uwaga:

- 1) W przypadku zadań wymienionych w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1 i 3 priorytetowo będą traktowane podmioty, które realizowały te zadania w roku 2014 oraz złożyły oferty do Ministerstwa Sportu i Turystyki na ich realizację w roku 2015.
- 2) W przypadku zadania wymienionego w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 2 priorytetowo będą traktowane podmioty, które realizowały to zadanie w roku 2014 oraz zostały wybrane w otwartym konkursie ofert ogłoszonym przez Ministerstwo Sportu i Turystyki pn. „Otwarty konkurs na dofinansowanie w 2015 roku prowadzenia i organizacji zajęć sportowych dla uczniów,

realizowanych w ramach projektu powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”, ze środków Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów w ramach działania „Wspieranie przedsięwzięć w zakresie upowszechniania sportu dzieci i młodzieży”.

2. Oferty złożone przez podmioty nieuprawione do wzięcia udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert nie będą rozpatrywane.
3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty działające wspólnie mogą złożyć oferę wspólną. Organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty działające wspólnie ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie zadania publicznego i za powstałe zobowiązania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

VI. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

Podmioty składające ofertę muszą spełniać następujące kryteria:

1. Prowadzenie statutowej działalności pożytku publicznego:
 - a) na terenie województwa wielkopolskiego,
 - b) w dziedzinie objętej konkursem,
 - c) zgodnie z zakresem zlecanego zadania publicznego.
2. Posiadanie własnego rachunku bankowego.
Uwaga:
Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.
3. Posiadanie własnego Numeru Identyfikacji Podatkowej.
Uwaga:
Na podstawie art. 2 i art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1995 roku o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz.U. z 2012 r., poz. 1314 z późn. zm.) osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, które na podstawie odrębnych ustaw są podatnikami, podlegają obowiązkowi ewidencyjnemu oraz otrzymują Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP). Zgodnie zapisami ww. ustawy obowiązkowi takiemu podlega każde stowarzyszenie czy fundacja, nawet jeśli nie prowadzi działalności gospodarczej czy też nie zatrudnia pracowników.
4. Nieposiadanie zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

VII. Wymagane dokumenty.

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego na druku zgodnym z Rozporządzeniem 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 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Oferta powinna być spójna i podpisana przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.

Osoby uprawnione do podpisania oferty, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- druku oferty w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub pismem drukowanym),
- wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”,
- niewypełnienie któregośkolwiek z punktów zawartych w druku oferty będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

Obowiązujący druk oferty [w formacie Word] jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.

Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Pliki do pobrania.

Uwaga:

Jedna oferta powinna dotyczyć realizacji jednego zadania publicznego lub oraz jednej propozycji realizacji tego zadania.

W przypadku złożenia oferty dotyczącej realizacji kilku zadań publicznych lub kilku propozycji realizacji jednego zadania publicznego, oferta ta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

Wraz z ofertą należy złożyć:

1. Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- dla fundacji i stowarzyszeń: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa.

Zgodnie z art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1203 z późn. zm.) za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru dokonany za pośrednictwem ogólnodostępnej sieci teleinformatycznej.

Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości pod adresem: ems.ms.gov.pl.

Ścieżka dostępu: Strona główna: Krajowy Rejestr Sądowy/Wyszukaj Podmiot/Rejestry: Stowarzyszenia (...) fundacje (...)/Pobierz wydruk.

- w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

W przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu.

2. Upoważnienie osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli takie upoważnienie jest wymagane bądź dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie (np. główny księgowy, dyrektor/kierownik tego podmiotu).
W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.
3. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego: rejestru lub ewidencji.
4. Statut lub inny akt regulujący status podmiotu zawierający aktualne dane.
5. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
Obowiązujący druk oświadczenia jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Pliki do pobrania.
6. Szczegółowy regulamin cyklu grand prix - dotyczy ofert składanych na realizację zadań publicznych pn.:
 - „Grand Prix Wielkopolski w Półmaratonie 2015”,
 - „Grand Prix Wielkopolski w Pływaniu Długodystansowym 2015”,
 - „Grand Prix Wielkopolski w Koszykówce Ulicznej 2015”.
7. Szczegółowy regulamin turnieju - dotyczy ofert składanych na realizację zadania publicznego pn. „Wielkopolski Turniej Orlika 2015”.
8. W przypadku złożenia przez oferentów oferty wspólnej, każdy z podmiotów składających ofertę winien złożyć wszystkie wymienione wyżej załączniki, jak również załączyć:
 - wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uwaga:
Należy przyporządkować zasoby finansowe, osobowe i rzeczowe do każdego z podmiotów składających ofertę wspólną.

 - sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
 - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Dodatkowe informacje:

1. W przypadku złożenia kserokopii załączników: dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, statutu lub innych dokumentów, dokumenty te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.

W przypadku złożenia wydruku komputerowego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie ma obowiązku potwierdzania go za zgodność z oryginałem.

Na ostatniej stronie kserokopii każdego z potwierdzanych dokumentów należy umieścić:

- pieczęć/adnotację „(za/potwierdzam) zgodność z oryginałem”,
- podpis i pieczęć osoby uprawnionej do potwierdzenia zgodności z oryginałem,
- datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.

Pozostałe strony kserokopii każdego z potwierdzanych dokumentów powinny być zaparafowane przez osobę potwierdzającą zgodność z oryginałem.

Dopuszcza się potwierdzanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem na każdej stronie, zgodnie z ww. instrukcją potwierdzania ostatniej strony kserokopii.

Osoby uprawnione do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem:

- osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, wchodzące w skład organu uprawnionego do reprezentacji oferenta.

W przypadku reprezentacji łącznej wystarczy jak potwierdzenie będzie składać jedna z tych osób.

- inne osoby (np. pracownicy podmiotu składającego ofertę) upoważnione do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.

W takim przypadku wymagane jest dostarczenie pełnomocnictwa danej osoby do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem podpisanego przez osobę/-y uprawnione do reprezentacji oferenta.

Osoby uprawnione do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu, niedysponujące pieczętami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

2. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż 1 oferty w ramach niniejszego konkursu dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników (dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, statut, oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych i inne), z wyjątkiem załącznika „szczegółowy regulamin cyklu grand prix”/”szczegółowy regulamin turnieju” którego egzemplarz należy dołączyć do każdej oferty – w przypadku złożenia więcej niż jednej propozycji realizacji danego zadania publicznego.

W takim przypadku w ofercie w części „Załączniki” należy wskazać, do jakiej oferty i w ramach którego konkursu zostały załączone załączniki.

W przypadku złożenia przez oferenta oferty w ramach innego konkursu na realizację zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w roku 2015 ogłoszonego przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwałą nr /2014 z dnia grudnia 2014 roku i organizowanego przez Departament Sportu i Turystyki, można przedłożyć jeden komplet załączników.

VIII. Tryb wyboru ofert.

1. Departament Sportu i Turystyki [dalej DSiT] jest właściwym merytorycznie podmiotem odpowiedzialnym za zadania związane z przeprowadzeniem postępowania konkursowego.
Złożone oferty będą oceniane:
 - a) pod względem formalnym - przez pracowników DSiT,
 - b) pod względem merytorycznym - przez Komisję Konkursową – dotyczy ofert spełniających wymogi formalne.
2. Komisję Konkursową powoła odrębną uchwałą Zarząd Województwa Wielkopolskiego [dalej ZWW].
3. DSiT przedstawia ZWW propozycję Komisji Konkursowej dotyczącą zlecenia zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert.
4. ZWW, po zapoznaniu się z propozycją Komisji Konkursowej, podejmie decyzję o wyborze ofert i przyznaniu środków finansowych na realizację zleconych zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert w formie uchwały.
Reprezentant Województwa Wielkopolskiego niezwłocznie zawiera umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego lub o wsparcie realizacji zadania publicznego.
5. Do postanowień uchwały ZWW w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
6. Informacja o wynikach postępowania konkursowego w formie uchwały zostanie opublikowana:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Rozstrzygnięcie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017.
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl.
Ścieżka dostępu: Urząd/Departamenty/Departament Sportu i Turystyki/Menu Departamentu: Współpraca z organizacjami pozarządowymi/Rozstrzygnięcie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017.
 - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.
Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach postępowania konkursowego.
7. Wszystkie oferty złożone w otwartym konkursie ofert wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach DSiT i nie będą odsyłane podmiotom składającym oferty.

IX. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty podmiotów uprawnionych do wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert złożone w terminie określonym w ogłoszeniu, które spełnią wymogi formalne.
2. Spośród złożonych ofert, które spełnią warunki postępowania konkursowego określone w niniejszym ogłoszeniu, tzn. spełnią wymogi formalne oraz kryteria merytorycznej wartości oferty, może zostać wybrana jedna oferta – w przypadku

wszystkich zadań wymienionych ogłoszeniu konkursowym, tj. w dziale II, części B, pkt 1) ppkt 1-3 oraz w dziale II, części B, pkt 2) ppkt 1-4.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wnioskowanej wysokości:
- dotację na realizację zadania publicznego otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym,
 - kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie (dotyczy zadań realizowanych zarówno w formie wspierania, jak i powierzenia).

Wysokość przyznanej dotacji zależy m.in. od wyniku oceny kwalifikowalności kosztów zadania publicznego wykazanych w kosztorysie zadania.

4. Podmiot, któremu przyznano dotację Województwa Wielkopolskiego w wysokości wnioskowanej w ofercie ma możliwość negocjacji harmonogramu i/lub kosztorysu zadania przed zawarciem umowy, w tym możliwość sporządzenia:

- zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego – w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, niewpływającej w istotny sposób na realizację zadania publicznego,
- zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego – w przypadku zmiany zakresu finansowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, niewpływającej w istotny sposób na realizację zadania publicznego, w szczególności wynikającej, w przypadku zadań realizowanych w formie wspierania, z przyznania środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokości niższej niż wykazana w ofercie.

Podmiot, któremu przyznano dotację Województwa Wielkopolskiego w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie ma obowiązek negocjacji harmonogramu i/lub kosztorysu zadania przed zawarciem umowy, w tym obowiązek sporządzenia:

- zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego – w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, wpływającej w istotny sposób na realizację zadania publicznego, wynikającej z przyznania dotacji Województwa Wielkopolskiego w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie oraz, w przypadku zadań realizowanych w formie wspierania, wynikającej z przyznania środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokości niższej niż wykazana w ofercie,
- zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego – w przypadku zmiany zakresu finansowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, wpływającej w istotny sposób na realizację zadania publicznego, w szczególności wynikającej z przyznania dotacji Województwa Wielkopolskiego w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie oraz, w przypadku zadań realizowanych w formie wspierania, wynikającej z przyznania środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokości niższej niż wykazana w ofercie /podmiot ma możliwość zmniejszenia kosztu całkowitego zadania maksymalnie o kwotę nieprzyznanych środków finansowych, w tym z Województwa Wielkopolskiego oraz z innych źródeł publicznych/,
z zastrzeżeniem określonym w dziale X pkt. 5 niniejszego ogłoszenia.

X. Warunki realizacji zlecanego zadania publicznego.

1. Departament Sportu i Turystyki jest właściwym merytorycznie podmiotem odpowiedzialnym za zadania związane ze sporządzeniem umowy realizacji zadania publicznego oraz kontrolą wykonania zadania publicznego, w tym kontrolą sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
Prawo kontroli przysługuje także innym podmiotom/osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę.
2. Realizacja zadania zleconego wyłonionego w otwartym konkursie ofert następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację.
Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
Wzór umowy jest zgodny z Rozporządzeniem 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 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - złożenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego – w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - złożenie zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego - w przypadku zmiany zakresu finansowego realizowanego zadania,
 - akceptacja przez strony postanowień umowy.Druki zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego i zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego są dostępne do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Pliki do pobrania.
4. Województwo Wielkopolskie zastrzega możliwość odmowy podmiotowi wyłonionemu w wyniku niniejszego postępowania konkursowego podpisania umowy w nw. przypadkach:
 - rzeczywisty zakres rzeczowy realizowanego zadania przedstawiony w zaktualizowanym harmonogramie realizacji zadania publicznego znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - rzeczywisty zakres finansowy realizowanego zadania przedstawiony w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania publicznego znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - organizacja lub jej reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
 - zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i/lub finansową oferenta.
5. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej. W szczególnych przypadkach akceptacja zmian przez strony umowy będzie zawierana w formie pisemnej aneksu do umowy.
Realizując powyższy obowiązek Zleceniobiorca (podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne) przed wprowadzeniem zmian w zakresie merytorycznym i/lub finansowym zleconego do realizacji zadania publicznego zobowiązany jest

poinformować Zleceniodawcę (Województwo Wielkopolskie) w nw. przypadkach:

- gdy zmiany nie wpływają w istotny sposób na realizację zadania publicznego,
- gdy zmiany wpływają w istotny sposób na realizację zadania publicznego - w celu negocjacji warunków umowy oraz zawarcia odpowiedniego aneksu.

W przypadku braku akceptacji przez Zleceniodawcę zaproponowanych przez Zleceniobiorcę zmian Województwo Wielkopolskie zastrzega możliwość odmowy podmiotowi realizującemu zleczone zadanie publiczne zawarcia aneksu i rozwiązania umowy.

W przypadku wystąpienia okoliczności, na które Zleceniobiorca (podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne) nie ma wpływu i nie ma możliwości poinformowania Zleceniodawcy (Województwo Wielkopolskie) przed zaistnieniem zdarzenia mającego wpływ na terminowe i należyte wykonanie umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zleceniodawcę o tym zdarzeniu.

6. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego na druku zgodnym z Rozporządzeniem 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 2011 r. Nr 6, poz. 25) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie.

7. Przedmiotowe sprawozdanie końcowe należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w sekretariacie Departamentu Sportu i Turystyki w pokoju 607 (VI p.) przy ul. Piekary 17 w Poznaniu /kod pocztowy 61-823/.

O przyjęciu sprawozdania decyduje data wpływu sprawozdania do siedziby Departamentu Sportu i Turystyki (nie decyduje data stempla pocztowego).

Nie zostanie przyjęte sprawozdanie przesłane drogą elektroniczną oraz faksem. Sprawozdanie powinno być spójne i podpisane przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie.

Osoby uprawnione do podpisania sprawozdania, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

Przez prawidłowo wypełnione sprawozdanie rozumie się wypełnienie:

- druku sprawozdania w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub pismem drukowanym),
- wszystkich punktów zawartych w druku sprawozdania – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku sprawozdania nie dotyczy podmiotu realizującego zleczone zadanie publiczne, należy wpisać „nie dotyczy”,
- niewypełnienie któregośkolwiek z punktów zawartych w druku sprawozdania będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

Obowiązujący druk sprawozdania [w formacie Word i Excel] jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.

Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Pliki do pobrania.

8. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami finansowymi i organizacyjnymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.

Niepoinformowanie Zleceniodawcy o wprowadzeniu przez Zleceniobiorcę zmian w zakresie merytorycznym i/lub finansowym zleconego do realizacji zadania publicznego może skutkować rozwiązaniem umowy.

9. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji, finansowych środków własnych, finansowych środków z innych źródeł (w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego), a także wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu w ciągu 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym było realizowane zadanie publiczne.

Uwaga:

Wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Podmiot, któremu przyznano środki publiczne na realizację zadania publicznego, powinien wykonać zlecone zadanie publiczne zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny i oszczędny.

Województwo Wielkopolskie zlecając zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania oraz prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

10. Szczegółowe zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania publicznego określone są w umowie.

11. Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

1) Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, a w szczególności środków pochodzących z dotacji.

2) Dokumentem potwierdzającym poniesienie przez organizację pozarządową wydatków następuje w formie dowodów księgowych na nią wystawionych (m.in.: faktury VAT, rachunki, umowy cywilno-prawne – np. umowa zlecenia i umowa o dzieło).

Uwaga:

Wszystkie dokumenty księgowe rozliczane w ramach zleconego zadania publicznego należy opisać w sposób trwały, zgodnie z „Instrukcją opisu faktur/rachunków załączanych do sprawozdań z wykonania zadania publicznego finansowanego/współfinansowanego przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego” dostępną do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego

Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.

Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Pliki do pobrania:

– „Instrukcja opisu faktur – rachunków”,

– „Przykładowy wzór opisu faktury”.

3) Dokumentem potwierdzającym pokrycie danego kosztu z wkładu osobowego, w tym z pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy na rzecz organizacji pozarządowej w ramach zadania publicznego, są:

a) w przypadku członków organizacji pozarządowej:

- ewidencja czasu pracy,

b) w przypadku wolontariusza:

- umowa wolontariatu lub oświadczenie osoby wykonującej nieodpłatnie świadczenia - wraz z ewidencją czasu pracy,

wraz ze szczegółową wyceną wykonania poszczególnych świadczeń, zatwierdzone przez organizację pozarządową, na rzecz której były udzielane świadczenia.

Wkład własny osobowy należy zaksięgować na kontach pozabilansowych.

Propozycje wzorów: oświadczenia wolontariusza oraz ewidencji czasu pracy członków organizacji pozarządowej (2 wzory) są dostępne do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.

Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenie (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Pliki do pobrania.

12. Kwalifikowalność kosztów:

1) Koszty kwalifikowane – koszty bezpośrednio związane realizacją zadania publicznego i niezbędne do jego wykonania, racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe/wartość rynkową, faktycznie poniesione i udokumentowane:

a) koszty merytoryczne,

b) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne:

koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania publicznego, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym (także koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu), nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu,

c) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji.

Uwaga:

Ocena kwalifikowalności kosztów zaproponowanych w ofercie zostanie dokonana przez departament merytoryczny odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania konkursowego.

Ocena kwalifikowalności poniesionych kosztów wykazanych w sprawozdaniu zostanie dokonana przez departament merytoryczny, a także przez inne podmioty/osoby upoważnione przez Zleceniodawcę, odpowiedzialne za rozliczenie udzielonej dotacji.

O uznaniu kwalifikowalności poniesionych kosztów będzie decydować w szczególności:

- uwzględnienie kosztu w zatwierdzonym kosztorysie (budżecie projektu), stanowiącym załącznik do zawartej umowy,
- zasadność poniesienia wydatku,
- data poniesienia wydatku (zakup towaru lub usługi) i data zapłaty w terminie realizacji zadania publicznego określonym w umowie.

Uwaga:

Wydatkowanie środków finansowych pochodzących z dotacji (w tym także przekazanie składek na ubezpieczenie społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych) musi nastąpić w terminie realizacji zadania.

- data wystawienia dokumentu księgowego,
- data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury.

2) Koszty niekwalifikowane:

- a) koszty utrzymania biura organizacji (np.: opłaty bieżące: czynsz najmu/dzierżawy lokalu, opłaty za prąd, gaz, bieżącą wodę, usługi telekomunikacyjne, ścieki, odpady komunalne itp.) poza zakresem realizacji zadania publicznego.

Uwaga:

Warunkiem uznania kwalifikowalności ww. kosztów w zakresie realizacji zadania publicznego, koszty te muszą zostać odpowiednio udokumentowane, np. na podstawie pomiarów stanu liczników, bilingów itp., a w przypadku braku możliwości dokonania odpowiednich pomiarów muszą zostać odpowiednio skalkulowane, tj. proporcjonalnie do faktycznego wykorzystania/zużycia na potrzeby realizacji zadania publicznego.

W kosztach zadania publicznego nie można rozliczyć stałych opłat abonamentowych.

- b) koszty wynagrodzenia pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania publicznego.

Uwaga:

Warunkiem uznania kwalifikowalności ww. kosztów w zakresie realizacji zadania publicznego, koszty te muszą zostać odpowiednio udokumentowane, np. na podstawie ewidencji czasu pracy i faktycznego czasu pracy w ramach projektu.

Pracownicy organizacji muszą w zakresie swoich obowiązków mieć wskazaną realizację zadania publicznego, w przeciwnym razie należy te obowiązki zmienić/rozszerzyć odpowiednim aneksem lub zawrzeć z pracownikiem dodatkową umowę cywilno-prawną (np. umowę zlecenia, umowę o dzieło) na realizację dodatkowych obowiązków związanych z realizacją zadania publicznego.

- 3) Przewidywana dotacja nie może zostać wykorzystana na nagrody pieniężne i rzeczowe z wyjątkiem: pucharów, medali, statuetek, dyplomów, trofeów sportowych, wydawnictw o tematyce sportowej i turystycznej oraz drobnego sprzętu sportowego, rekreacyjnego i turystycznego.

13. Podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne Województwa Wielkopolskiego zobowiązany jest do:

- a) oznakowania zadania herbem Zleceniodawcy,
- b) informowania o finansowaniu¹/dofinansowaniu² zadania ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy.

Herb Województwa Wielkopolskiego i informacja, że zadanie jest finansowane¹/dofinansowane² ze środków Województwa Wielkopolskiego powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

¹ dotyczy zadań realizowanych w formie powierzenia

² dotyczy zadań realizowanych w formie wspierania

Realizując powyższy obowiązek Zleceniobiorca zobowiązany jest zamieścić :

a) znak graficzny Województwa Wielkopolskiego:

Herb Województwa Wielkopolskiego,

b) informację o treści:

**„Projekt finansowany¹/dofinansowany²
przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”,**

w ww. materiałach w sposób zapewniający jego dobrą widoczność proporcjonalnie do innych oznaczeń, według wzorów:



Herb w wersji elektronicznej jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl.

Ścieżka dostępu: Urząd/Herb i flaga województwa/Pliki do pobrania.

14. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, tzn. inny niż ten, któremu zlecono realizację zadania publicznego, chyba że umowa zezwala na wykonanie części zadania innym podmiotom w formie podzlecenia.

Podzlecenie wykonania części zleconego zadania publicznego jest możliwe tylko w odniesieniu do określonych części przedmiotu umowy – pod warunkiem, że dana czynność bądź działanie zostały wyraźnie przewidziane w treści umowy, a wcześniej zapisane w pkt. V.4 oferty poprzez określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji tego zadania.

Podmiot, z którym zawarto umowę o realizację zadania publicznego, może zlecić realizację części tego zadania wybranym organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędącym stronami umowy, **w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję.**

Podzlecenie jest realizowane przez podmiot zewnętrzny, niebędący stroną umowy, któremu zlecono realizację zadania publicznego polegającą na wykonywaniu czynności bądź działań stanowiących zasadniczą merytoryczną część oferty realizacji tego zadania.

Podzlecenie nie dotyczy dokonywania przez podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, zakupu usług polegających na wykonywaniu przez podmiot zewnętrzny czynności o charakterze technicznym czy specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania publicznego, jednak niestanowiących jego meritum np. usługi noclegowe i gastronomiczne, usługi transportowe, usługi wydawnicze i drukarskie, usługi księgowo, bowiem usługi te nie są tożsame z realizacją tego zadania.

XI. Termin dokonania wyboru ofert.

Wybór ofert nastąpi w terminie **do 27 lutego 2015 roku.**

XII. Miejsce i termin składania ofert.

1. Adres, pod którym należy składać oferty.

Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu od 7:30 – do 15:30 w sekretariacie Departamentu Sportu i Turystyki w pokoju 607 (VI p.) przy ul. Piekary 17 w Poznaniu /kod pocztowy 61-823/.

Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.

2. Termin składania ofert.

Oferty należy składać od dnia opublikowania niniejszego ogłoszenia **do 23 stycznia 2015 roku.**

O przyjęciu oferty **decyduje data* i godzina** wpływu oferty** do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

*W przypadku ofert przesyłanych za pośrednictwem poczty bądź kuriera nie decyduje data stempla pocztowego.

**W przypadku ofert składanych osobiście: oferty należy składać do 23 stycznia 2015 roku do godziny 15:30.

Oferty złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

XIII. Kontakt.

Szczegółowe informacje w trakcie trwania otwartego konkursu ofert można uzyskać w godzinach od 9.00 do 15.00 pod numerami telefonów: (0-61) 626-68-45, (0-61) 626-68-46, (0-61) 626-68-43.

XIV. Dodatkowe informacje.

Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.

Nie dopuszcza się modyfikacji pobranych druków: oferty, oświadczenia kościelnej osoby prawnej, oświadczenia o braku zobowiązań publiczno-prawnych, zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego, zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego, sprawozdania.

Wyjątkiem jest oferta wspólna, w której kolejni oferenci przedstawiają swoje dane oraz dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

XV. Słowniczek.

Finansowe środki:

1) **finansowe środki własne** to środki finansowe organizacji pozarządowej realizującej zlecone zadanie publiczne, stanowiące jej dochody (np. z tytułu składek członkowskich, działalności statutowej) i przez nią bezpośrednio wydatkowane na realizację tego zadania.

Do tych środków nie zalicza się środków finansowych z tytułu wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (np. wpisowe, opłata startowa, bilety wstępu) przewidywanych do pobrania w trakcie realizacji tego zadania.

2) **finansowe środki z innych źródeł ogółem:**

a) środki finansowe z tytułu wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (np. wpisowe, opłata startowa, bilety wstępu) pobierane w trakcie realizacji tego zadania,

b) środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, środki z funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych),

c) pozostałe – środki finansowe z innych źródeł niepublicznych, np. przedsiębiorstw prywatnych, osób fizycznych.

Środki te w trakcie realizacji zadania są w dyspozycji organizacji pozarządowej realizującej zlecone zadanie publiczne i przez nią bezpośrednio wydatkowane na realizację tego zadania.

Niefinansowy wkład własny:

1) **wkład własny osobowy** to wsparcie osobowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez organizację pozarządową realizującą zlecone zadanie publiczne – niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy).

Uwaga:

Ten wkład wlicza się do źródeł finansowania zadania publicznego, pomimo że to nie są środki finansowe.

Organizacja deklarująca wkład osobowy powinna oszacować jego wartość w kosztorysie. Wycenę, w tym sposób wyceny, według cen (stawek) rynkowych należy oszacować w pkt. IV oferty w „Uwagach, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

2) **wkład własny rzeczowy** to wsparcie rzeczowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez organizację pozarządową realizującą zlecone zadanie publiczne lub inny podmiot/osobę pośrednio zaangażowany/-ą w realizację zadania, w tym na podstawie umów barterowych, – niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. zasoby rzeczowe, tj. własne lub nieodpłatnie użyte obiekty oraz własne lub nieodpłatnie przekazane urządzenia i sprzęt sportowy i turystyczny i in., towary lub wykonane usługi).

Uwaga:

Tego wkładu nie wlicza się do źródeł finansowania zadania publicznego.

Organizacja deklarująca wkład rzeczowy nie może oszacować jego wartości w kosztorysie. Wartość wkładu rzeczowego wraz ze wskazaniem wyceny, w tym

sposobu wyceny, według cen (stawek) rynkowych należy oszacować w pkt. V.2 oferty.

Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.bip.umww.pl.
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarty Konkurs Ofert/Kultura fizyczna i turystyka/Ogłoszenia (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Załącznik nr 2 - kultura fizyczna 2015.
2. na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl.
Ścieżka dostępu: Urząd/Departamenty/Departament Sportu i Turystyki/Menu Departamentu: Współpraca z organizacjami pozarządowymi/Ogłoszenia (...) w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2015 i w latach 2015 - 2017/Załącznik nr 2 - kultura fizyczna 2015.
3. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.

Data publikacji ogłoszenia: 2 stycznia 2015 roku.