

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) Zarząd Województwa Podlaskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań samorządu województwa w 2014 r. z zakresu:

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

Organizacja i prowadzenie systematycznych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dla dzieci i młodzieży z klas IV-VI szkół podstawowych w ramach Programu „MULTISPORT” zgodnego z wytycznymi Ministerstwa Sportu i Turystyki.

II. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) o zasięgu wojewódzkim.
2. Podstawowe zadania wnioskodawcy w zakresie realizacyjnym programu:
 - realizacja projektu w pełnym zakresie programowym,
 - zatrudnienie odpowiedniej kadry szkoleniowej,
 - wymagane jest aby wnioskodawca posiadał doświadczenie w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i zasięgu z udziałem środków publicznych. Do wniosku można załączyć stosowne pisemne rekomendacje i opinie,
 - bieżący monitoring, wizytowanie zajęć oraz właściwy nadzór merytoryczny i finansowy nad realizacją programu.
3. Oferty realizacji zadań należy składać według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 rozporządzeniu 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, nr 6 poz. 25).
Druk do pobrania na stronie: www.wrotapodlasia.pl.
4. Dwóch lub więcej oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną
5. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 1, 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
6. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 90% kosztów finansowych realizacji całego zadania.
W przypadku wsparcia realizacji zadania, oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania.
Wkład własny może być wniesiony ze środków finansowych pozyskanych z Ministerstwa Sportu i Turystyki, samorządów szczebla lokalnego, środków własnych lub innych źródeł przez wnioskodawcę.

Udziału własnego nie można finansować ze środków przekazanych przez Zarząd Województwa Podlaskiego w ramach dofinansowania innych zadań czy też udziału w innych Programach.

7. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
- c) w przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

8. Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych województwa w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej należy złożyć do dnia **12.02.2014 r.** do Departamentu Edukacji, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok bądź w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Wyszyńskiego 1 w godzinach pracy Urzędu. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do urzędu lub data stempla pocztowego.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w okresie **01.03.2014 – 31.12.2014 r.**
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zleceńbiorczy są zobowiązani do:
 - a) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy
 - b) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym umową.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań.

1. Na realizację zadania z zakresu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w okresie **01.03.2014 – 31.12.2014 r.**, przewidziano kwotę **250 000,00 zł**. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Województwa, lub zaistnieje konieczność dostosowania do możliwości budżetu Województwa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
2. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych stowarzyszeniom na realizację zadania w roku 2013 z zakresu: sportu wyniosła 1 501 940,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2013 znajduje się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego: www.wrotapodlasia.pl.

V. Kwalifikowalność kosztów:

1. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
 - b) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;

- c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą projektu);
- d) zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.
2. Ze środków Województwa Podlaskiego mogą być pokryte następujące koszty:
- a) koszty obsługi zadania, w łącznej wysokości nie większej niż 10% sumy kosztów bezpośrednich z przeznaczeniem na:
- pokrycie kosztów wynajmu lokalu biurowego,
 - zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych,
 - koszty związane z prowadzeniem korespondencji i utrzymaniem łączności,
 - koszty realizacji zamówień publicznych,
 - opłaty za nośniki energii,
 - koszty niezbędnych podróży służbowych, związanych bezpośrednio z realizacją zadania,
 - wynagrodzenia osób obsługujących zadanie, np. obsługi księgowej, koordynatora projektu
- b) zatrudnienia osoby prowadzącej zajęcia;
- c) zakupu sprzętu sportowego;
- d) promocji przedsięwzięcia;
- e) ubezpieczenia uczestników zajęć;
3. Dopuszczalne jest ujęcie w kalkulacji kosztów nieodpłatnego udostępnienia obiektu sportowego pod warunkiem sporządzenia stosownej umowy dla celów zadania objętego konkursem z określeniem stawki opłat, na podstawie aktualnie obowiązujących cen ww. świadczenia.
4. Wnioskodawca występujący o dofinansowanie zadania w ramach w/w projektu zobowiązany jest do zaplanowania zakupu (w zakresie proponowanej powyższej kwoty) i dystrybucji ujednoliconego, dostosowanego do specyfiki zaplanowanych do realizacji zajęć kompletu sprzętu sportowego dla wszystkich grup ćwiczebnych.
5. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach dotacji udzielanych przez Samorząd Województwa, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m.in.:
- a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - c) wydatki finansowane aktualnie z innych źródeł;
 - d) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - e) obsługa prawna zadania;
 - f) działalność gospodarcza.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

Komisje konkursowe i tryb ich pracy

1. Do oceny formalno-prawnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego komisję konkursową

2. Szczegółowy zakres zadań komisji określany jest w drodze uchwały o powołaniu komisji lub w przypadku zespołu opiniującego w uchwale.
3. Komisja opiniująca zbiera się w wyznaczonym dniu w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.
4. Członkowie komisji opiniującej przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka komisji opiniującej podlega on wyłączeniu w stosunku do oferty, wobec której dane okoliczności wystąpiły.
5. Komisja dokonuje oceny formalno-prawnej ofert, a w szczególności sprawdza ich zgodność i ich treść z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
6. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - a) których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
 - złożone w formie nie odpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
 - złożone po terminie,
 - których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - podpisane przez osoby nieupoważnione,
 - przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny,
 - niekompletnie wypełnionej.
 - b) przewidujące:
 - pobieranie opłat od uczestników zajęć sportowych,
 - prowadzenie zajęć przez osoby nie posiadające odpowiednich kwalifikacji i uprawnień zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa,
 - udział w zajęciach sportowych dzieci, młodzieży i uczniów klas nie objętymi założeniami Programu.
7. Po odrzuceniu ofert, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert według zatwierdzonych w niniejszym dokumencie kryteriów.
8. Oferty oceniane są punktowo zgodnie z przyjętymi kryteriami.
9. Po zsumowaniu wszystkich kryteriów i uzyskanych przez oferentów punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
10. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Województwa Podlaskiego.

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

- a) merytoryczne (13 pkt):
 - stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania,
 - zasięg działania – uwzględniające realizację przedsięwzięcia na terenie całego województwa,

- b) finansowe:
 - koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem: 2 pkt;
 - udział wkładu własnego oferenta -1 pkt,
 - inne źródła finansowania - 1 pkt.
- c) organizacyjne (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe – profesjonalizm kadry): 2 pkt;
- d) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu: 2 pkt;
- e) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach):
 - pozytywna współpraca : 1pkt,
 - brak wcześniejszej współpracy: 0 pkt,
 - negatywna ocena współpracy: -3 pkt (odejmuje 3 pkt).

VI. Zasady przyznawania dotacji.

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji, w terminie 30 dni od daty składania ofert.
2. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję.
3. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego. Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną pisemnie powiadomione o decyzji Zarządu.
4. Od uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają do departamentów merytorycznych zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
8. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą i po dacie zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

VII. Kontrola realizacji zadań

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. Za przeprowadzanie kontroli odpowiada departament przeprowadzający procedurę konkursową.
4. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
 - a) stan realizacji zadania;

- b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
 - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
5. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, chyba że umowa stanowi inaczej.
 6. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.