

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Józefowa ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży oraz osób z niepełnosprawnością z terenu miasta Józefowa, w tym organizowanie imprez sportowych i sportowo - rekreacyjnych w 2019 r.

Konkurs ogłasza się na podstawie:

1. art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.);
2. Uchwały Nr 480/VII/2017 Rady Miasta Józefowa z dnia 16 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Józefowa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019.

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

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.
2. Łącznie na realizację zadań określonych w niniejszym konkursie planuje się przeznaczyć środki publiczne w wysokości 445 000 zł, słownie: czterysta czterdzieści pięć tysięcy złotych, *(kwota może ulec zmianie)*.

Zadanie 1

1. Nazwa zadania konkursowego:	Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży oraz osób z niepełnosprawnościami zamieszkałych w Józefowie w zakresie piłki nożnej.
2. Forma realizacji zadania:	wsparcie
3. Adresaci:	dzieci i młodzież - mieszkańcy Józefowa
4. Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi:	1. wsparcie stacjonarnego szkolenia sportowego dzieci i młodzieży; 2. wsparcie organizacji współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży. Szczegółowe warunki realizacji zadania zawarte są w Załączniku nr 1 do ogłoszenia.
5. Cel zadania:	1. aktywne spędzanie wolnego czasu przez dzieci i młodzież mieszkającą na terenie miasta Józefowa, 2. przeciwdziałanie chorobom cywilizacyjnym, wykluczeniu społecznemu oraz zjawiskom patologii społecznej, 3. promowanie i wspieranie inicjatyw pobudzających aktywność fizyczną wszystkich środowisk i grup społecznych, w tym dzieci i młodzieży.
Termin realizacji zadania: 02 stycznia – 31 grudnia 2019 r.	
Miejsce realizacji zadania: Józefów	
Dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów realizacji zadania.	
Udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 20%.	

Zadanie 2

1. Nazwa zadania konkursowego:	Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży oraz osób z niepełnosprawnościami zamieszkałych w Józefowie w zakresie różnych dyscyplin sportowych z wyłączeniem piłki nożnej.
2. Forma realizacji zadania:	wsparcie
3. Adresaci:	dzieci i młodzież - mieszkańcy Józefowa
4. Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi:	1) wsparcie stacjonarnego szkolenia sportowego dzieci i młodzieży; 2) wsparcie organizacji współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży. Szczegółowe warunki realizacji zadania zawarte są w Załączniku nr 1 do ogłoszenia.
5. Cel zadania:	1) aktywne spędzanie wolnego czasu przez dzieci i młodzież mieszkającą na terenie miasta Józefowa, 2) przeciwdziałanie chorobom cywilizacyjnym, wykluczeniu społecznemu oraz zjawiskom patologii społecznej, 3) promowanie i wspieranie inicjatyw pobudzających aktywność fizyczną wszystkich środowisk i grup społecznych, w tym dzieci i młodzieży.
6. Termin realizacji zadania:	: 02 stycznia – 31 grudnia 2019 r.
7. Miejsce realizacji zadania:	Józefów
8. Dofinansowanie	nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów realizacji zadania.
9. Udział innych środków finansowych	w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 20% .

Zadanie 3

1. Nazwa zadania konkursowego:	Organizacja imprez sportowych i sportowo - rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży, dorosłych oraz osób z niepełnosprawnościami, zamieszkałych w Józefowie
2. Forma realizacji zadania:	wsparcie
3. Adresaci:	dzieci i młodzież, osoby dorosłe - mieszkańcy Józefowa
4. Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi:	Organizacja imprez sportowych i sportowo - rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych, zamieszkałych w Józefowie, tj.: 1) wsparcie organizacji zawodów, turniejów dla dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych; 2) wsparcie organizacji innych imprez sportowo – rekreacyjnych. Szczegółowe warunki realizacji zadania zawarte są w Załączniku nr 2 do ogłoszenia.
5. Cel zadania:	1) umożliwienie mieszkańcom Józefowa uczestnictwa w wydarzeniach sportowych i rekreacyjnych, jako uatrakcyjnienie form spędzenia czasu wolnego; 2) popularyzacja miejskich terenów sportowo-rekreacyjnych; rozwój różnych dyscyplin sportowych.
6. Termin realizacji zadania:	określony w poszczególnych umowach o dofinansowanie.
7. Miejsce realizacji zadania:	Józefów
8. Dofinansowanie	nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów realizacji zadania.
9. Udział innych środków finansowych	w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 20% .

§ 2. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego zgodnego ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 poz. 1300).
4. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona, musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje.
5. **W części IV.5 oferty - „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”** – należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu. Należy opisać zmiany jakie zajdą w wyniku realizacji zadania.
 - a) **Obowiązkowo należy wypełnić w części IV.5 oferty:** Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego: Zakładane rezultaty zadania publicznego, Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) i Sposób monitorowania zadania publicznego; **W przypadku braku obowiązkowej informacji w części IV.5 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów...”, oferta zostanie odrzucona przy ocenie merytorycznej.**
6. **W części IV.7 oferty - „Harmonogram na rok 2019”** - powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań. W przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działania.
 - a) Każde **działanie wykazane w harmonogramie** realizacji zadania **musi być opisane w części IV.6 oferty** (opis ten musi być spójny z harmonogramem z części IV.7 oferty, dlatego należy używać tych samych numerów i nazewnictwa w obu tych rubrykach).
7. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (część IV.6 oferty) powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania.

Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego musi zawierać:

- **informacje, co, kiedy i przez kogo będzie realizowane** (termin, dni tygodnia, godziny), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji (możliwe jest również wskazanie, w jakim terminie przed zaplanowanym wydarzeniem, szczegółowa informacja o miejscu, dacie i godzinie zostanie opublikowana na stronie internetowej oferenta – należy podać adres tej strony),

- **liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania** według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów (np. planowana miesięczna/roczna liczba adresatów zadania, liczba zrealizowanych świadczeń, udzielonych porad itp.).

8. **W części IV.8 i IV.9 oferty - „Kalkulacja przewidywanych kosztów”** - należy sporządzić kalkulację kosztów na rok 2019. Kalkulacja ta musi być szczegółowa.

UWAGA: część IV.8 oferty (kolumna „z wkładu rzeczowego”) – należy w tej kolumnie wpisać cyfrę „0” (zero). Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania należy opisać w części IV.13 oferty - bez jego wyceny.

UWAGA: pozycję „Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem” należy wypełnić jedynie w przypadku składania oferty wspólnej.

UWAGA: W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania (np. liczba uczestników, liczba godzin pracy trenerów, **koszt brutto** jednej godziny pracy trenerów, liczba plakatów reklamowych, miesięczne **wynagrodzenie brutto**, rodzaj planowanego zakupu sprzętu sportowego (np. piłki, rakiетки, itp.). Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

9. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
10. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
11. Oferent zapewni kadrę z odpowiednimi kwalifikacjami do prowadzenia poszczególnych zajęć, zgodnych z potrzebami uczestników. W punkcie IV.11 Zasoby kadrowe... oferty opis powinien zawierać pełnią funkcję, kwalifikacje zawodowe oraz zakres obowiązków przy realizacji zadania. Nie ma konieczności podawania imion i nazwisk. **W przypadku braku informacji w części IV.11 oferty, oferta zostanie odrzucona przy ocenie merytorycznej.**
12. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z jednostką budżetową Miasta Józefów, informacje o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizację zadania należy przedstawić w ofercie. Ponadto do oferty należy załączyć potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu.
13. Świadczenia wolontariuszy oraz praca oferenta stanowią wkład osobowy oferenta i powinny być ujęte w formularzu ofertowym. Wycena wkładu osobowego oferenta nie może stanowić więcej niż 50% sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. Wolontariat (porozumienie) to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględniać ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy.
14. Wycena wkładu osobowego oferenta powinna być dokonana z uwzględnieniem stawek rynkowych za pracę danego rodzaju.
15. Wycena wkładu rzeczowego Oferenta powinna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych. Posiadanie wkładu rzeczowego wymaga udokumentowania w formie, np.: oświadczenia zarządu, umowy użyczenia, porozumienia partnerskiego, sponsorskiego, umowy o współpracy, umowy darowizny.
16. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
17. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
18. **Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.**
19. Burmistrz Miasta Józefowa zastrzega sobie prawo do:

- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
- 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
- 3) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej oferty.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego.

1. Oferent musi posiadać wystarczające środki finansowe własne oraz wykwalifikowaną kadrę tzn. osoby prowadzące szkolenie muszą posiadać obowiązkowo kwalifikacje instruktora lub trenera w danej dyscyplinie. Oferent w części IV.11 oferty powinien podać wszystkie niezbędne dane osób jakie realizują zadanie tj. informacje tylko na temat kwalifikacji bez podawania danych osobowych.;
2. Oferent, który będzie realizował zadania publiczne powinien posiadać niezbędne doświadczenie.
3. W przypadku uzyskania dotacji, oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie konkursowej.
4. **Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”. (Dz. U. 2018 r. poz. 405)**
5. Terminy i warunki realizacji zadań każdorazowo będą określone w wiążących strony umowach. Wzór umowy określony jest w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).
7. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z budżetu Miasta Józefowa będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT należnego.
8. Zadania winny być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
9. Na ofercie spoczywa obowiązek uzyskania wszelkich niezbędnych zezwoleń, ubezpieczeń i uprawnień.
10. Podmioty, które będą realizowały zadania publiczne powinny posiadać niezbędne doświadczenie. Szkoleniowcy prowadzący zadanie w danej dyscyplinie muszą posiadać kwalifikacje zawodowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. **Zajęcia muszą być udokumentowane prowadzonymi dziennikami zajęć zgodnie ze wzorem dziennika MEN I/6, które należy przedstawiać do wglądu w momencie składania sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego z realizacji zadania (dotyczy zadania 1 i 2).**

12. W przypadku zakupu towaru dla zawodników, np. strojów sportowych, wymagane jest poświadczenie adresatów zadania o odbiorze materiału.
13. W trakcie zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - 1) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 2) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
 - 4) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
14. Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest do umieszczenia **logo Miasta Józefowa** oraz informacji o treści „**Dofinansowano z budżetu Miasta Józefowa**” we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, a także materiałach prasowych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.



§ 4. Składanie ofert.

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 grudnia 2018 r. do godz. 12.00** na adres: Urząd Miasta Józefowa, Biuro Obsługi Klienta, ul. Kard. Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub przesłać pocztą bądź przesyłką kurierską na powyższy adres (**liczy się data wpływu**).
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać w opisanych kopertach: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu, tytuł zadania. Dopuszcza się możliwość składania ofert wraz z załącznikami w formie zbindowanej, zszytej, spiętej w skoroszybie.
3. Oferty, które wpłyną po upływie terminu podanego w pkt. 1. (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
4. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane.
5. Przed złożeniem oferty pracownicy Referatu Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu, zwanego dalej „Referatem” udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych.
6. W przypadku przeprowadzenia przez pracownika Referatu oceny formalnej oferty, przed jej złożeniem, pracownik ten zobowiązany jest poświadczyć kompletność składanych przez oferenta dokumentów na ostatniej stronie oferty w pkt. „*Poświadczenie złożenia oferty*” poprzez wpisanie oświadczenia o treści: „*Poświadczam prawidłowość oferty pod względem formalnym*”, daty oraz złożenia podpisu. Oferta poświadczona w powyższy sposób w obecności pracownika Referatu jest zamykana i opieczętowana przez pracownika Referatu w miejscu zamknięcia koperty, a następnie składana przez oferenta w Biurze Obsługi Klienta. **Poświadczenia kompletności złożonych dokumentów pracownik Referatu może dokonać nie później niż 2 dni robocze przed ostatecznym terminem składania ofert. Po tym terminie dokumenty nie będą sprawdzane.**

7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

§ 5. Wymagana dokumentacja.

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:

- 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej urzędu www.jozefow.pl;
- 2) **kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS), innego rejestru lub ewidencji**; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - **dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)**;
- 4) **obowiązujący statut organizacji**;
- 5) **w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające**, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- 6) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją Miasta Józefów – **potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu**;
- 7) uchwała Zarządu/Walnego Zgromadzenia/Zebrania członków ws. ustalenia wysokości składki członkowskiej, wysokości wpisowego oraz opłat miesięcznych pobieranych za zajęcia dla dzieci i młodzieży (dotyczy zadań 1-2);
- 8) dokumenty poświadczające prawo do zajmowania lokali, obiektów sportowych, boisk sportowych, sal gimnastycznych, basenów, na terenie których realizowany ma być program, na czas realizacji zadania np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu, list intencyjny.
W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali/miejsc;
- 9) dokumenty poświadczające zgodę na zajęcie przestrzeni, w której ma być realizowane zadanie, na czas jego trwania, wstępna zgoda na zajęcie chodnika, pasa drogowego, terenu leśnego itp.
- 10) harmonogram zajęć zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia (dotyczy zadań 1-2);
- 11) osiągnięcia uzyskane przez dzieci i młodzież wyłącznie mieszkańców miasta Józefowa w 2018 roku, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia (dotyczy zadań 1-2);
- 12) plan startów w zawodach i rozgrywkach dla dzieci i młodzieży w 2019 roku zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszego ogłoszenia (dotyczy zadań 1-2);
- 13) informacja o kwalifikacjach osób prowadzących zajęcia z dziećmi i młodzieżą, zgodne z **załącznikiem nr 6** do niniejszego ogłoszenia (dotyczy zadań 1-2);
- 14) informację dotyczącą kosztów realizacji zadania wg. **załącznika nr 7** (dotyczy zadań 1-2) – wymóg obowiązkowy.
- 15) informacja zbiorcza - liczba zawodników / uczestników szkolenia zgodne z **załącznikiem nr 8** (dotyczy zadań 1,2). **Należy podać tylko taką liczbę uczestników, która ma**

zostać objęta dofinansowaniem, czyli wyłącznie mieszkańców Józefowa, a nie liczbę wszystkich uczestników prowadzonej działalności sportowej.

2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje oraz opinie.
3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1, pkt. 2 – 15.

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

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół.
3. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta.
4. Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w ciągu 21 dni po upływie terminu składania ofert.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w formie zarządzenia Burmistrza Miasta Józefowa, które zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Józefowa, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej urzędu www.jozefow.pl.

§ 7. Obowiązki zleceniobiorcy, po przyznaniu dotacji.

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni roboczych, od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji od pracownika referatu, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załączniki do umowy;
 - 2) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie niezbędnych do przygotowania umowy;
 - 3) oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT).
2. Nieprzesłanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 w zdaniu wstępnym, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
3. Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy.

Do rozliczenia środków własnych dopuszcza się kwalifikowanie wydatków poniesionych w okresie realizacji zadania, także przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż **od dnia 02 stycznia 2019 r.** do dnia zakończenia zadania określonego w umowie.

Do rozliczenia środków pochodzących z dotacji kwalifikowane będą wydatki poniesione **od dnia podpisania umowy** do dnia zakończenia zadania określonego w umowie.

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

Zadanie publiczne: Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży oraz osób z niepełnosprawnościami z terenu miasta Józefowa w tym organizowanie imprez sportowych i sportowo - rekreacyjnych.

Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w roku 2017 (stan na 1.12.2017 r.) - 444.878,40 zł

Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w roku 2018 (stan na 3.12.2018 r.) - 425 940,00zł

Wszelkich informacji dotyczących konkursu udziela:

Referat Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu w Urzędzie Miasta Józefowa
tel. (0 22) 779 00 41, e-mail: w.sztengauzer@jozefow.pl.

WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

Zadanie nr 1

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży oraz osób z niepełnosprawnościami zamieszkałych w Józefowie w zakresie piłki nożnej.

Zadanie nr 2

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży oraz osób z niepełnosprawnościami zamieszkałych w Józefowie w zakresie różnych dyscyplin sportowych z wyłączeniem piłki nożnej.

Wymagania:

1. zapewnienie wykwalifikowanej kadry do realizacji zadania;
2. prowadzenie **systematycznych** zajęć z dziećmi i młodzieżą;
3. prowadzenie dziennika zajęć zgodnego ze wzorem MEN I/6, zawierającego listę uczestników (imię i nazwisko, frekwencję, zapis treści zajęć, który będzie wymagany w trakcie kontroli realizacji zadania);
4. szkolenia sportowe powinny odbywać się w wymiarze dostosowanym do grup wiekowych:
 - 1) minimum 1 raz w tygodniu w przypadku dzieci początkujących – szkolenie podstawowe;
 - 2) minimum 2 razy w tygodniu w przypadku dzieci starszych – szkolenie zaawansowane;
5. przedstawienie dokumentacji z ubiegłorocznych osiągnięć zawodników będących mieszkańcami Józefowa;
6. w załączonej do oferty informacji zbiorczej, która stanowi **załącznik nr 8** (wzór, z podziałem na szkolenie zawodników początkujących i zawodników zaawansowanych), **należy podać liczbę uczestników zadania publicznego, wyłącznie mieszkańców Józefowa, którzy mają zostać objęci dofinansowaniem.**
7. przedstawienie kosztorysu, który stanowi **załącznik nr 7** do oferty

Przy ocenie oferty będzie brane pod uwagę:

1. nowatorskie sposoby realizacji zadania;
2. atrakcyjność zaplanowanych działań;
3. systematyczność prowadzonych działań;
4. zapewnienie wykwalifikowanej kadry do realizacji zadania;
5. doświadczenie w realizacji podobnego zadania;
6. stopień zaangażowania i wykorzystywania potencjału własnej organizacji;
7. posiadane zasoby sprzętowe oferenta niezbędne do realizacji zadania;
8. liczba zawodników biorących udział w imprezie, przekrój kategorii wiekowych, liczba roczników;
9. dotychczasowa współpraca oferenta z Miastem;
10. udział wolontariuszy;
11. różnorodność form promocji Miasta oraz ich atrakcyjność;
12. oszczędne kalkulowanie kosztów zadania.

Dofinansowanie może dotyczyć:

1. wynagrodzenia **brutto** kadry szkoleniowej, z tym że nie może ono przekroczyć **60,00 zł brutto za godzinę zegarową** (wysokość wynagrodzenia powinna być bezwzględnie różnicowana pod względem osiągniętych przez szkoleniowców wyników; udział

- w zawodach nie jest traktowany jako jednostka treningowa i nie jest liczone do wynagrodzenia z dotacji);
2. koszty wynagrodzeń kadry szkoleniowej mogą stanowić **nie więcej niż 65% kwoty dofinansowania zadania**;
 3. wynagrodzenia brutto obsługi technicznej bezpośrednio związanej ze szkoleniem i współzawodnictwem sportowym;
 4. wynagrodzenia brutto obsługi medycznej podczas organizowanego współzawodnictwa sportowego;
 5. wynajem obiektów i urządzeń sportowych;
 6. zakupu strojów sportowych - należy prowadzić ewidencję przychód-rozchód zakupionych strojów sportowych;
 7. zakup potrzebnego sprzętu sportowego (**oprócz zakupów inwestycyjnych powyżej 3,5 tys. zł/szt.**) – należy prowadzić ewidencję przychód-rozchód zakupionego sprzętu;
 8. ubezpieczenia zawodników;
 9. usługi promocji przedsięwzięcia (banery reklamowe, plakaty, ulotki z uwzględnieniem obowiązku umieszczenia na nich informacji o współfinansowaniu zadania przez Miasto Józefów, numery startowe z logo Miasta) – **nie więcej niż 1% kwoty dofinansowania zadania**;
 10. obsługi sędziowskiej podczas organizowanego współzawodnictwa sportowego;
 11. badań lekarskich zawodników.

UWAGA: Wszystkie koszty podajemy w kwotach BRUTTO !!!

Dofinansowanie zadania nie obejmuje w szczególności:

1. kar i mandatów;
2. zakupów inwestycyjnych;
3. remontów;
4. opłacania odsetek za zwłokę w płatnościach;
5. wynagrodzenia członków zarządu;
6. zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz kosztów ich obsługi;
7. kosztów procesów sądowych;
8. wydatków poniesionych na przygotowanie wniosku;
9. wynagrodzenia koordynatora;
10. obsługi administracyjnej, finansowo – księgowej;
11. transportu;
12. transferów zawodników;
13. wyżywienia;
14. obozów szkoleniowych;
15. odżywek, leków i medykamentów.

Kosztorys zadania powinien ujmować koszt związany z realizacją całego zadania, a nie tylko koszt wybranych elementów zadania. Z uwzględnieniem wyłącznie mieszkańców Józefowa.

Dla osób z niepełnosprawnościami liczba szkoleń powinna być dostosowana do możliwości psychofizycznych uczestników zadania.

UWAGA: Wszystkie koszty podajemy w kwotach BRUTTO !!!

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA nr 3

Organizacja imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych dla dzieci młodzieży, dorosłych oraz osób z niepełnosprawnościami, zamieszkałych w Józefowie.

Zadanie dotyczy organizacji:

1. imprez sportowych;
2. imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym.

Cel:

1. popularyzacja miejskich terenów rekreacyjnych;
2. rozwój różnych dyscyplin sportowych;
3. umożliwienie mieszkańcom Józefowa uczestnictwa w wydarzeniach sportowych i rekreacyjnych, jako uatrakcyjnienie form spędzenia czasu wolnego.

Dodatkowo przy ocenie ofert brane będą pod uwagę:

1. doświadczenie w organizacji imprez sportowo - rekreacyjnych kierowanych do szerokiej grupy uczestników;
2. nowatorskie sposoby realizacji zadania;
3. atrakcyjność zaplanowanych działań;
4. stopień zaangażowania i wykorzystywania potencjału własnej organizacji;
5. oszczędne kalkulowanie kosztów zadania;
6. zapewnienie wykwalifikowanej kadry do realizacji zadania;
7. posiadane zasoby sprzętowe oferenta niezbędne do realizacji zadania;
8. liczba zawodników biorących udział w imprezie, przekrój kategorii wiekowych, liczba roczników;
9. dotychczasowa współpraca oferenta z Miastem;
10. udział wolontariuszy;
11. różnorodność form promocji Miasta oraz ich atrakcyjność;
12. zlokalizowanie imprezy na terenach sportowych i rekreacyjnych miasta Józefowa.

Dofinansowanie może dotyczyć:

1. ubezpieczenia zawodników;
2. wynajmu obiektów sportowych;
3. opłat sędziowskich;
4. wynagrodzenia brutto obsługi medycznej zawodników;
5. wynagrodzenia brutto obsługi technicznej imprezy;
6. zakupu dyplomów, pucharów, medali i nagród dla zawodników – należy prowadzić ewidencję rozchodu nagród z czytelnym podpisem nagrodzonego;
7. usługi promocji przedsięwzięcia (banery reklamowe, plakaty, ulotki z uwzględnieniem obowiązku umieszczenia na nich informacji o współfinansowaniu zadania przez Miasto Józefów, numery startowe z logo Miasta) – **nie więcej niż 1% kwoty dofinansowania zadania;**
8. zakupu wody mineralnej.

UWAGA: Wszystkie koszty podajemy w kwotach BRUTTO !!!

Dofinansowanie zadania nie obejmuje:

1. kar i mandatów;
2. zakupów inwestycyjnych;

3. remontów;
4. opłacania odsetek za zwłokę w płatnościach;
5. wynagrodzenia członków zarządu;
6. zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz kosztów ich obsługi;
7. kosztów procesów sądowych;
8. wydatków poniesionych na przygotowanie wniosku;
9. wynagrodzenia koordynatora;
10. obsługi administracyjnej, finansowo – księgowej;
11. transportu;
12. wyżywienia;
13. wynagrodzenia członków zarządu;
14. odżywek, leków i medykamentów.

Kosztorys zadania powinien ujmować koszt związany z realizacją całego zadania a nie tylko koszt wybranych elementów zadania.

UWAGA: Wszystkie koszty podajemy w kwotach BRUTTO !!!

**Harmonogram planowanych na 2019 rok zajęć w ramach szkolenia dzieci i młodzieży
w okresie od do** *

L.p.	Określenie grupy **	L.p.	Nazwiska i imiona uczestników (w układzie alfabetycznym)	Nazwisko i imię osoby prowadzącej zajęcia	Termin zajęć		Miejsce zajęć (dokładny adres)
					dzień(i) tygodnia	godzina od ... do...	
1	2	3	4	6	7	8	9

Ogółem liczba zawodników (wylącznie mieszkańców Józefowa)

.....
imiona i nazwiska oraz podpis(y)
osób uprawnionych do reprezentowania oferenta

* okres funkcjonowania harmonogramu zgodny z terminem realizacji zadania wskazanego w ofercie

** należy podać kategorię wiekową

Tabelę wg powyższego wzoru należy wypełnić komputerowo lub ręcznie drukowanymi literami

Osiągnięcia uzyskane przez dzieci i młodzież w roku 2018 – dotyczy tylko mieszkańców Józefowa, którzy brali udział w realizacji zadania w poprzednim roku.

L.p.	Nazwisko i imię	Zajęte miejsce	Nazwa zawodów	Miejsce zawodów	Termin zawodów (dzień, miesiąc, rok)
1	2	4	5	6	7

.....
imiona i nazwiska oraz podpis(y)
osób uprawnionych do reprezentowania oferenta

Tabelę wg powyższego wzoru należy wypełnić na komputerze lub ręcznie drukowanymi literami.

Plan startów w zawodach i rozgrywkach w ramach organizowanych zajęć dla dzieci i młodzieży w 2019 roku

L.p.	Nazwa zawodów	Rodzaj zawodów *	Termin	Miejsce	Kategoria wiekowa uczestników **
1	2	3	4	5	6

.....
imiona i nazwiska oraz podpis(y)
osób uprawnionych do reprezentowania oferenta

* Należy użyć określeń właściwych dla danych zawodów - np: mistrzowskie w ramach rozgrywek ...- podać jakich, np. zaliczane do Pucharu Polski, kwalifikacje, eliminacje do Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży czy innych mistrzostw - podać jakich, towarzyskie, kontrolne itp.

** Należy użyć określeń właściwych dla danej dyscypliny na przykład: miniżak, żak, młodzik, kadet, junior młodszy, junior, młodzieżowiec oraz rocznik(i) urodzenia, można podać inne - np: w piłce nożnej - klasa rozgrywkowa E1 grupa 2.... itp.

Tabelę wg powyższego wzoru należy wypełnić na maszynie, komputerowo lub ręcznie drukowanymi literami.

Załącznik nr 6 do ogłoszenia

Józefów, dn.....

**INFORMACJA O KWALIFIKACJACH OSÓB PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA
Z DZIEĆMI I MŁODZIEŻĄ**

L.p.	Nazwisko i imię (w układzie alfabetycznym)	Kwalifikacje
1	2	3

.....
imiona i nazwiska oraz podpis(y)
osób uprawnionych do reprezentowania oferenta

Załącznik nr 7 do ogłoszenia

Józefów, dn.....

Kosztorys

Liczba dzieci	Ogółem:.....
	Z Józefowa:.....
	Z zewnątrz:.....
Dochody własne	Ogółem:.....
	W tym od mieszkańców z Józefowa:.....
	W tym od mieszkańców z zewnątrz:.....
Koszt zadania	Ogółem:.....
	W tym od mieszkańców z Józefowa:.....
	W tym od mieszkańców z zewnątrz:.....

.....
imiona i nazwiska oraz podpis(y)
osób uprawnionych do reprezentowania oferenta

(nazwa oferenta)

INFORMACJA ZBIORCZA - LICZBA ZAWODNIKÓW / UCZESTNIKÓW SZKOLENIA – dotyczy tylko mieszkańców Józefowa

Nazwa dyscypliny*:	szkolenie podstawowe** dla osób początkujących	Szkolenie dla osób zaawansowanych (w podziale na kategorie wiekowe)			

.....
 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów)

* W przypadku większej liczby dyscyplin stronę należy powielić.

** niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe <i>- wypełnia upoważniony pracownik wydziału-</i>	
1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (Zarządzenie nr z dnia.....)	
3. Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
4. Tytuł zadania publicznego	
5. Nazwa i adres oferenta	
6. Numer kancelaryjny oferty	

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

d.w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;	
e.w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją Miasta Józefów – potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy danym zadaniu;	
f. uchwała Zarządu/Walnego zgromadzenia/Zebrania członków w sprawie ustalenia składki członkowskiej, wysokości wpisowego oraz opłaty miesięcznej pobieranej od uczestników;	
g.umowa, umowa przedwstępna lub list intencyjny w sprawie wynajęcia bazy treningowej;	
h.dokumenty poświadczające zgodę na zajęcie przestrzeni;	
i. harmonogram zajęć zgodny z załącznikiem nr 3	
j. osiągnięcia uzyskane przez dzieci i młodzież w 2018 roku, zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr 4	
k.plan startów w zawodach i rozgrywkach dla dzieci i młodzieży w 2019 roku, zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr 5	
l. oświadczenie o kwalifikacjach zawodowych w sporcie, zgodne ze wzorem podanym w załączniku nr 6	
m. kosztorys załącznik nr 7	
n.informacja zbiorcza - liczba zawodników / uczestników szkolenia załącznik nr 8	
Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	<p style="text-align: center;">..... (data i czytelny podpis pracownika wydziału dokonującego oceny formalnej oferty)</p>

