

Zarząd Powiatu w Wieluniu ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. Poz. 920).
2. Art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Uchwała nr XXVII/168/20 Rady Powiatu w Wieluniu z dnia 23 października 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Wieluńskiego w roku 2021 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

II. ADRESACI KONKURSU

W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. Poz. 1057 ze zm.) zwane w dalszej części ogłoszenia „Offerentem”.

III. TYTUŁ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

1. Tytuł zadania:
Organizacja i koordynacja współzawodnictwa sportowego szkół ponadpodstawowych powiatu wieluńskiego w zakresie dyscyplin ujętych w kalendarzu imprez Łódzkiego Szkolnego Związku Sportowego.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania:
36.000,00 zł (słownie złotych: trzydzieści sześć tysięcy 00/100).

IV. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO

Organizacja i koordynacja współzawodnictwa sportowego szkół ponadpodstawowych powiatu wieluńskiego w zakresie dyscyplin ujętych w kalendarzu imprez Łódzkiego Szkolnego Związku Sportowego:

1. Tenis stołowy drużynowy dziewcząt i chłopców,
2. Unihokej dziewcząt i chłopców,
3. Piłka siatkowa dziewcząt i chłopców,
4. Koszykówka dziewcząt i chłopców,
5. Piłka nożna dziewcząt i chłopców,
6. Siatkówka plażowa dziewcząt i chłopców,
7. Drużynowe Biegi Przełajowe dziewcząt i chłopców,
8. Indywidualne Biegi Przełajowe dziewcząt i chłopców,
9. Koszykówka 3x3 dziewcząt i chłopców,
10. Sztafetowe Biegi Przełajowe dziewcząt i chłopców,
11. Badminton dziewcząt i chłopców,

12. Pływanie dziewcząt i chłopców,
13. Piłka ręczna dziewcząt i chłopców,
14. Szachy dziewcząt i chłopców,
15. Szkolna Liga LA dziewcząt i chłopców.

V. OCZEKIWANE MINIMALNE REZULTATY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Wyłonienie mistrza powiatu wieluńskiego, w każdej dyscyplinie sportowej.
2. Reprezentowanie powiatu wieluńskiego na zawodach sportowych w półfinałach i finałach wojewódzkich.
3. Integracja młodzieży szkół ponadpodstawowych powiatu wieluńskiego.
4. Rozpowszechnianie szerokiej wiedzy na temat zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży.
5. Kształtowanie postaw prozdrowotnych, wyrabianie pozytywnych cech, punktualności, współpracy w grupie.
6. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży.

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. **Termin realizacji zadania:** do 17 grudnia 2021 roku.
2. Wskazany w ofercie termin realizacji zadania nie może wykraczać poza termin określony w ogłoszeniu.
3. Oferent, przyjmując zlecenie/powierzenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w umowie, której ramowy wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań
4. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określonego w statucie lub w innym dokumencie wewnętrznym Oferenta.
5. Na Oferencie spoczywa obowiązek uzyskania niezbędnych zezwoleń i uprawnień koniecznych do realizacji zadania.
6. Wszelkie zakupy towarów/usług muszą być dokonywane wyłącznie w terminie do ostatniego dnia realizacji zadania właściwego.

VII. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia **w terminie do dnia 10.02.2021 r. do godz. 15:00**, osobiście lub za pośrednictwem poczty polskiej wysyłając na adres:
Starostwo Powiatowe w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń;
2. Ofertę należy złożyć **w zamkniętej kopercie**, na której należy umieścić pieczęć Oferenta oraz adnotację:
„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu – organizacja i koordynacja współzawodnictwa sportowego szkół ponadpodstawowych powiatu wieluńskiego w zakresie dyscyplin ujętych w kalendarzu imprez Łódzkiego Szkolnego Związku Sportowego.”
3. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa Oferenta.
4. Podmioty przystępując do konkursu zobowiązane są ponadto złożyć:
 - 1) aktualny dokument określający osobowość prawną np.: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z innego rejestru lub ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących

(w/w dokumenty są uznawane za aktualne w okresie 3 miesięcy od daty wystawienia),

2) potwierdzoną kserokopię statutu lub innego dokumentu określającego cel i zadania podmiotu.

5. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).

6. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu Oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla Oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS.

VIII. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty zlecenie realizacji zadania nastąpi:
 - 1) w formie wsparcia zadania: kwota udzielonego dofinansowania nie może przekroczyć 85% całkowitych kosztów zadania.
 - 2) w formie powierzenia zadania: kwota dofinansowania ze środków Powiatu Wieluńskiego wynosi 100% całkowitych kosztów zadania.
4. Oferenci w ramach udziału własnego, mają możliwość wniesienia wkładu niefinansowego. Przez pojęcie „wkład niefinansowy” należy rozumieć wkład osobowy, tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy, tj. usługę transportową, maszyny, urządzenia czy usługę poligraficzną itp.
5. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki rynkowe. Wyżej wymienione zasady dotyczą równie członków organizacji wykonujących pracę nieodpłatnie.
6. Dotacja przyznana zostanie podmiotowi wybranemu w drodze niniejszemu otwartego konkursu ofert, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zgodnie ze wzorem umowy określonym w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań
7. Dotacja przekazywana będzie zgodnie z treścią zawartej umowy.
8. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego do 15% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia dotyczą wszystkich kosztów, nie tylko z dotacji.
9. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
 - 1) niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
 - 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami,
 - 3) faktycznie poniesione,
 - 4) odpowiednio udokumentowane,
 - 5) zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem,
 - 6) dotyczyć realizacji celów zadania i osób, do których adresowany jest projekt.
10. Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji, m.in.:
 - 1) zakup napojów alkoholowych (niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
 - 2) zakup budynków, lokali i gruntów,

- 3) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - 4) wydatki inwestycyjne,
 - 5) koszty prowadzenia rachunku bankowego, w tym prowizji bankowych za przelewy,
 - 6) finansowanie podstawowej działalności stowarzyszenia lub podmiotu.
11. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.

IX. TRYB WYBORU OFERTY

1. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Wieluniu.
2. **Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w przypadku:**
 - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod potwierdzeniem złożenia oferty, w przypadku gdy nie zostało podpisane przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - 2) uzupełnienia brakujących załączników.
1. Nie ma możliwości wymiany ofert.
3. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - 1) złożenie po terminie,
 - 2) nie wypełnienie poszczególnych punktów formularza oferty.
4. Komisja w trakcie oceny ofert może prosić podmioty o dodatkowe informacje.
5. Konkurs zostanie ogłoszony przez Zarząd Powiatu w Wieluniu poprzez umieszczenie informacji:
 - 1) na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wieluniu,
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej www.powiat-wielun.finn.pl,
 - 3) na stronie internetowej www.powiat.wielun.pl.
6. **Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:**
 - 1) Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego,
 - 6) informację o planowanej wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł,
 - 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

X. KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. Kryterium oceny formalnej

- 1) oferta została złożona w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta,
- 3) oferta złożona jest na właściwym formularzu oferty,
- 4) oferta zawiera dołączony aktualny odpis z rejestru oraz aktualny statut,
- 5) oferta zawiera podpisy osób upoważnionych zgodnie z zapisami statutu i KRS,

6) kopie dokumentów zostały poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,	
7) oferent złożył sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w przypadku otrzymanej dotacji w poprzednim roku.	
Ocena	POZYTYWNA/NEGATYWNA
2. Kryteria oceny merytorycznej	
	Punktacja
1) zgodność charakteru proponowanej oferty z priorytetami określonymi w niniejszym ogłoszeniu,	0-5
2) uzasadnienie potrzeby realizacji i przyczyn wdrożenia oferty (np. wskazanie odbiorców projektu),	0-5
3) dotychczasowa współpraca organizacji z Powiatem Wieluńskim,	0-5
4) zakładane cele zadania oraz sposób ich realizacji (działania priorytetowe zmierzające do osiągnięcia założonego celu, rodzaju i zakresu działań),	0-5
5) harmonogram,	0-5
6) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (wpływ na sytuację adresatów oraz trwałość efektów poprzez wdrożenie oferty),	0-5
7) kalkulacja kosztów,	0-5
8) posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe,	0-5
9) jakość przygotowania projektu (zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty),	0-5
10) innowacyjność i oryginalność oferty oraz forma promocji.	0-5
Razem	50 pkt.
3. Minimalny próg, stanowiący o zasadności rozpatrywania oferty w dalszej części konkursu, stanowi wysokość przyznanych punktów w ocenie punktacyjnej i musi wynosić min. 33 pkt. Na podstawie liczby punktów zdobytych przez poszczególne projekty tworzona jest lista rankingowa.	
4. Komisja konkursowa zobowiązana jest do sporządzenia protokołu oceny ofert w terminie 7 dni od daty otwarcia ofert.	
5. Zarząd Powiatu w Wieluniu podejmuje ostateczną decyzję o odrzuceniu lub przyjęciu oferty oraz udzieleniu dotacji i jej wysokości,	
6. Od odmowy przyznania przez Zarząd Powiatu w Wieluniu dotacji odwołanie nie przysługuje.	
7. Zarząd Powiatu w Wieluniu zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.	
XI. TERMIN WYBORU OFERTY	
Termin rozstrzygnięcia konkursu do dnia 01.03.2021 r.	

XII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ W ROKU 2020

Została przeznaczona kwota w wysokości 26.000,00 zł (słownie złotych: dwudziestu sześć tysięcy 00/100).

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Powiatu Wieluńskiego jest zobowiązany do: zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach zaproszeniach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, banerach i własnych stronach internetowych informacji o tym, że zadanie dofinansowane jest przez Powiat Wieluński. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
2. Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Formularz oferty.
2. Wzór przyszłej umowy.
4. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych.

**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU POWIATU**

Marek Kieler