

Załącznik do Uchwały Nr 1099/23
Zarządu Powiatu w Wieluniu
z dnia 31 stycznia 2023 r.

**Projekt ogłoszenia otwartego konkursu ofert
na realizację zadania publicznego finansowanego ze środków budżetowych Powiatu
Wieluńskiego z zakresu organizacji i koordynacji współzawodnictwa sportowego szkół
ponadpodstawowych Powiatu Wieluńskiego w zakresie dyscyplin ujętych w kalendarzach
imprez Łódzkiego Szkolnego Związku Sportowego w 2023 roku**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812), Rozporządzenia 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), Uchwały nr LXI/364/22 Rady Powiatu w Wieluniu z dnia 28 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Wieluńskiego w roku 2023 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” Zarząd Powiatu w Wieluniu ogłasza: otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu organizacji i koordynacji współzawodnictwa sportowego szkół ponadpodstawowych Powiatu Wieluńskiego w zakresie dyscyplin ujętych w kalendarzach imprez Łódzkiego Szkolnego Związku Sportowego w 2023 roku.

I. Rodzaj zadania publicznego

1. Tytuł zadania: „Organizacja i koordynacja współzawodnictwa sportowego szkół ponadpodstawowych Powiatu Wieluńskiego w zakresie dyscyplin ujętych w kalendarzach imprez Łódzkiego Szkolnego Związku Sportowego w 2023 roku”.

2. Celem zadania jest:

- 1) zorganizowanie i koordynacja współzawodnictwa sportowego szkół ponadpodstawowych powiatu wieluńskiego w zakresie dyscyplin ujętych w kalendarzach imprez Łódzkiego Szkolnego Związku Sportowego na 2023 r.:
 - a) tenis stołowy drużynowy dziewcząt i chłopców,
 - b) unihokej dziewcząt i chłopców,
 - c) piłka siatkowa dziewcząt i chłopców,

- d) koszykówka dziewcząt i chłopców,
 - e) piłka nożna dziewcząt i chłopców,
 - f) siatkówka plażowa dziewcząt i chłopców,
 - g) drużynowe Biegi Przełajowe dziewcząt i chłopców,
 - h) indywidualne Biegi Przełajowe dziewcząt i chłopców,
 - i) koszykówka 3x3 dziewcząt i chłopców,
 - j) sztafetowe Biegi Przełajowe dziewcząt i chłopców,
 - k) badminton dziewcząt i chłopców,
 - l) pływanie dziewcząt i chłopców,
 - m) piłka ręczna dziewcząt i chłopców,
 - n) szachy dziewcząt i chłopców,
 - o) szkolna Liga Lekkoatletyczna dziewcząt i chłopców,
 - p) Festiwal Sztafet dziewcząt i chłopców;
- 2) integracja młodzieży szkół ponadpodstawowych powiatu wieluńskiego;
- 3) rozpowszechnianie wiedzy na temat zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży.

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 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812) zwane w dalszej części ogłoszenia „Oferentem”.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania z zakresu organizacji i koordynacji współzawodnictwa sportowego szkół ponadpodstawowych Powiatu Wieluńskiego w zakresie dyscyplin ujętych w kalendarzach imprez Łódzkiego Szkolnego Związku Sportowego w 2023 roku wynosi 40 000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

2. W 2022 r. na realizację zadania publicznego z zakresu organizacji i koordynacji współzawodnictwa sportowego szkół ponadpodstawowych powiatu wieluńskiego w zakresie dyscyplin ujętych w kalendarzach imprez Łódzkiego Szkolnego Związku Sportowego została przekazana kwota 40 000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100) dla Powiatowego Szkolnego Związku Sportowego w Wieluniu.

IV. 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 – wskaźnik: liczba wydarzeń sportowych, w których wzięli udział reprezentanci powiatu.
3. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży – wskaźnik: liczba osób objętych rywalizacją.

V. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy, a zakończy nie później niż 15 grudnia 2023 roku. Wskazany w ofercie termin realizacji zadania nie może wykraczać poza termin określony w ogłoszeniu.

2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:

- 1) zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określony w statucie lub w innym dokumencie wewnętrznym Oferenta;
- 2) dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.
- 3) na Oferencie spoczywa obowiązek uzyskania niezbędnych zezwoleń i uprawnień koniecznych do realizacji zadania;
- 4) koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji to m. in.:
 - a) 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)
 - b) zakup budynków, lokali i gruntów,
 - c) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych,
 - d) koszty obsługi zadłużenia,
 - e) wydatki inwestycyjne,
 - f) koszty prowadzenia rachunku bankowego, w tym prowizji bankowych za przelewy,
 - g) finansowanie podstawowej działalności stowarzyszenia lub podmiotu;
- 5) Oferent powinien wskazać ryzyka realizacji zadania publicznego w części oferty dotyczącej opisu planu i harmonogramu działań (III.4) i rezultatów (III.5);
- 6) kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki rynkowe. Wyżej wymienione zasady dotyczą również członków organizacji wykonujących pracę nieodpłatnie;

- 7) wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą:
- a) być niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
 - b) być racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami,
 - c) zostać faktycznie poniesione,
 - d) zostać odpowiednio udokumentowane,
 - e) być zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
 - f) dotyczyć realizacji celów zadania i osób, do których adresowany jest zadanie;
- 8) wszelkie zakupy towarów/usług muszą być dokonywane wyłącznie w terminie do ostatniego dnia realizacji zadania właściwego;
- 9) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zamiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany istotne, wpływające na sposób realizacji, wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zarządu Powiatu w Wieluniu przed ich wdrożeniem. Do zmian takich zalicza się np. dodanie nowego działania, rezygnację z realizacji działania, zmianę wpływającą na rezultaty zadania powyżej 80%. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany istotne wymagają aneksu do umowy;
- 10) dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego do wartości 6 000, 00 zł (słownie: sześciu tysięcy złotych 00/100), z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia dotyczą wszystkich kosztów, nie tylko z dotacji;
- 11) w przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi Oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę Oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”;
- 12) Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeśli Oferent zrealizuje minimum 80% założonych w ofercie rezultatów.

VI. Termin i sposób złożenia oferty

1. Ofertę zgodną z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia należy złożyć w terminie do dnia 20 marca 2023 r. do godz. 15:00, osobiście lub wysyłając na adres: Starostwo Powiatowe w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń. O terminowości złożenia oferty decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Wieluniu.

2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić pieczęć Oferenta oraz adnotację:

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu organizacji i koordynacji współzawodnictwa sportowego szkół ponadpodstawowych Powiatu Wieluńskiego w zakresie dyscyplin ujętych w kalendarzach imprez Łódzkiego Szkolnego Związku Sportowego w 2023 roku”.

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 pieczętka 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 za zgodność z oryginałem kserokopię statutu lub innego dokumentu określającego cel i zadania podmiotu,
- 3) umowę partnerską lub oświadczenia partnera wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będzie uczestniczyć w realizacji zadania - tylko w przypadku wskazania partnera w ofercie.

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 Krajowym Rejestrze Sądowym (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.

7. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie.

VII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Zlecenie zadania nastąpi w formie:

- 1) powierzenia realizacji zadania,
- 2) wsparcia realizacji zadania.

3. Wkład Oferenta może pochodzić z:

- 1) wkładu własnego finansowego,
- 2) wkładu własnego osobowego,
- 3) wkładu własnego rzeczowego.

4. W ramach zadania Oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

6. Dotacja przyznana zostanie podmiotowi wybranemu w drodze otwartego konkursu ofert. Z wybranym Oferentem zostanie zawarta 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.

VIII. Tryb i kryteria wyboru oferty

1. Konkurs zostanie ogłoszony przez Zarząd Powiatu w Wieluniu poprzez umieszczenie informacji:

- 1) na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wieluniu,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wieluniu (www.powiat-wielun.finn.pl),
- 3) na stronie internetowej Powiatu Wieluńskiego (www.powiat.wielun.pl).

2. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) harmonogram i miejsce realizacji zadania publicznego,

- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności Oferenta, w szczególności 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.

3. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Wieluniu.

4. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

5. Przewidziane są następujące kryteria oceny formalnej:

- 1) oferta złożona w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) oferta złożona przez kwalifikującego się oferenta,
- 3) oferta złożona 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 poświadczone 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.

6. Na etapie oceny formalnej, oferent może zostać wezwany do uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od momentu wezwania telefonicznego lub mailowego:

- 1) wymaganych załączników,
- 2) podpisów przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania organizacji przystępującej do konkursu.

7. Ocena formalna oferty może być:

- 1) pozytywna,
- 2) negatywna.

8. Przewidziane są następujące kryteria oceny merytorycznej i zakres punktacji poszczególnych kryteriów:

- 1) zgodność charakteru proponowanej oferty z zadaniem publicznym określonym w niniejszym ogłoszeniu /0-5 pkt,

- 2) uzasadnienie potrzeby realizacji i przyczyn wdrożenia oferty /0-5 pkt,
- 3) innowacyjność i oryginalność oferty oraz forma promocji /0-5 pkt,
- 4) zakładane cele zadania oraz sposób ich realizacji /0-5 pkt,
- 5) przejrzystość harmonogramu/0-5 pkt,
- 6) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego /0-7 pkt,
- 7) kalkulacja kosztów/0-5 pkt,
- 8) posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe/0-5 pkt,
- 9) dotychczasowa współpraca organizacji z Powiatem Wieluńskim /0-3 pkt,
- 10) jakość przygotowania oferty - zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, /0-5 pkt.

9. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej wynosi 50.

10. Minimalny próg, stanowiący o zasadności rozpatrywania oferty w dalszej części konkursu, stanowi wysokość przyznanych punktów w ocenie punktacyjnej i wynosi min. 33. Na podstawie liczby punktów zdobytych przez poszczególne projekty tworzona jest lista rankingowa.

11. Komisja konkursowa zobowiązana jest do sporządzenia protokołu oceny ofert w terminie 7 dni od daty otwarcia ofert.

12. Zarząd Powiatu w Wieluniu podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu oferty, udzieleniu dotacji i jej wysokości lub odrzuceniu oferty.

13. Od odmowy przyznania przez Zarząd Powiatu w Wieluniu dotacji odwołanie nie przysługuje.

14. Zarząd Powiatu w Wieluniu zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

15. Wyniki konkursu zostaną opublikowane :

- 1) na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wieluniu,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wieluniu (www.powiat-wielun.finn.pl),
- 3) na stronie internetowej Powiatu Wieluńskiego (www.powiat.wielun.pl).

16. Termin rozstrzygnięcia konkursu: do dnia 30 marca 2023 r.

IX. Wytyczne związane z realizacją zasad wynikających z ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

2. Informacje o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – „Inne informacje”.

3. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573, 1981, z 2022 r. poz. 558, 1700, 1812),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1824, z 2022 r. poz. 583, 830), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

X. Postanowienia końcowe

1. Termin rozpoczęcia realizacji zadania: od dnia podpisania umowy.

2. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Powiatu Wieluńskiego jest zobowiązany do:

- 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego,
- 2) przesłania, przed rozpoczęciem realizacji zadania, drogą elektroniczną na adres: ek@powiat.wielun.pl informacji (plakatu, zaproszenia, komunikatu, itp.) o terminie jego rozpoczęcia,
- 3) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, na banerach i własnych stronach internetowych informacji o tym, że zadanie dofinansowane lub sfinansowane jest przez Powiat Wieluński. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

Załączniki do ogłoszenia:

- 1. Formularz oferty.
- 2. Wzór umowy.
- 3. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych.