Załącznik do zarządzenia

nr 120.153.2020

Burmistrza Tucholi

z dnia 13 listopada 2020 roku

**Ogłoszenie**

Burmistrz Tucholi ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2021 zadania publicznego w zakresie **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** oraz zaprasza do składania ofert.

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

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie **wspierania lub powierzenia** wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

|  |
| --- |
| 1. **Nazwa zadania konkursowego**:

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe, w szczególności dzieci i młodzieży. |
| 1. **Forma realizacji zadania**: wsparcie lub powierzenie.

(Przy realizacji zadania **w formie wsparcia wymagany minimalny wkład finansowy Oferenta wynosi 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania. Wymagany minimalny łączny wkład finansowy, wkład osobowy i rzeczowy Oferenta wynosi 20%, co oznacza, że dofinansowanie zadania przez Gminę nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów jego realizacji.** Przy realizacji zadania **w formie powierzenia** wysokość dotacji wynosi do 1000,00 zł). |
| 1. **Opis szkolenia:**
2. Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży, zamieszkałej na terenie gminy Tuchola, realizowane na dwóch poziomach :
3. **podstawowym – dzieci od pierwszej klasy szkoły podstawowej** (*wyjątek stanowią dyscypliny tzw. wczesne),* **do kategorii młodzik** *(bez uwzględnienia tej kategorii wiekowej),* którego adresatami będą dzieci i młodzież o zainteresowaniach i uzdolnieniach sportowych, legitymujące się przynależnością do organizacji sportowej składającej ofertę,
4. **zasadniczym:**
* **w kategoriach wiekowych od młodzika do młodzieżowca,** którego adresatami będą zawodnicy legitymujący się przynależnością do organizacji sportowej składającej ofertę,

w dyscyplinach sportu objętych współzawodnictwem w ramach ogólnopolskiego „Systemu Sportu Młodzieżowego,” określonym regulaminem współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży zatwierdzonym przez Ministra Sportu i Turystyki na dany rok kalendarzowy, dla których prowadzone będzie szkolenie minimum **2 razy w tygodniu, po 1,5 godziny,** (*udział w zawodach nie jest traktowany jako jednostka treningowa),** **w kategorii seniorów,**

w dyscyplinach sportu objętych współzawodnictwem organizowanym przez poszczególne związki sportowe, dla których prowadzone będzie szkolenie minimum **2 razy w tygodniu, po 1,5** **godziny** (*udział w zawodach nie jest traktowany jako jednostka treningowa),* 1. Szkolenie i współzawodnictwo dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców gminy Tuchola w sztukach walki (w tym: ju-jitsu, karate).
* adresatami szkolenia są dzieci, młodzież i dorośli, legitymujący się przynależnością do organizacji sportowej składającej ofertę, dla których prowadzone będą szkolenia minimum **2 razy w tygodniu po 1,5 godziny** (*udział w zawodach nie jest traktowany jako jednostka treningowa).*

wskazane w celu operacyjnym C i E pkt 1 „Programu Ochrony Zdrowia dla mieszkańców Gminy Tuchola w latach 2017-2021. **Ogólne warunki realizacji zadania:**1. organizacja realizuje zadanie poprzez:
2. systematyczne, stacjonarne szkolenia sportowe,
3. udział we współzawodnictwie sportowym,
4. organizację obozów szkoleniowych.
5. Organizacja winna zawrzeć w ofercie dokładne informacje dotyczące:
6. miejsca prowadzenia szkolenia,
7. czasu trwania szkolenia z podziałem na tygodnie,
8. ilości grup szkoleniowych z liczbą adresatów zadania,
9. częstotliwości prowadzenia jednostek treningowych,
10. kwalifikacji kadry szkoleniowej.
11. Organizacja wskazuje koordynatora realizacji zadania.
12. Osoba prowadząca szkolenie zobowiązana jest do prowadzenia dziennika zajęć, który będzie jednym z dokumentów wymaganych przy rozliczeniu realizacji zadania.

 **Wskaźnik:*** liczba uczestników zajęć.
 |
| 1. **Cel zadania:**
* promocja zdrowego stylu życia wśród uczestników zajęć,
* propagowanie aktywności ruchowej,
* zagospodarowanie wolnego czasu.
 |
| 1. **Rezultaty działania:**

**(**np**.** ilość osób, które uczestniczyły w zajęciach). |
| 1. Wymagane jest wypełnienie tabelki w części III pkt 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.”

**Sposób monitorowania** – (np. lista uczestników zajęć, dzienniki zajęć, lista osób objętych grupowym/zbiorowym ubezpieczeniem). |
| 1. Termin realizacji zadania publicznego: **02.01.2021 r. - 31.12.2021 r.**
 |
| 1. Miejsce realizacji zadania publicznego: **teren gminy/ kraju**).
 |
| 1. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie **jedną ofertę.**
 |
| 1. Środki przeznaczone na realizację zadania: **308 231,00 zł.**
 |
| 1. Dodatkowe warunki realizacji zadania:

Organizacja realizująca zadanie powinna posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:1. **kadrę;**
* specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje trenerskie,
* przeszkolonych wolontariuszy.
1. **bazę lokalową** umożliwiającą realizację zadania,
2. **licencję klubową** dla poszczególnychsekcji.

**Organizator szkolenia i współzawodnictwa sportowego dzieci, młodzieży oświadcza**, że znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2020, poz. 152 t.j.) oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem. * Organizator zajęć zweryfikuje  osoby biorące udział przy wykonywaniu zadania  pod kątem ich figurowania w  Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem).
* Organizator zajęć sportowych oświadcza, że przy wykonywaniu zadania nie będą brały udziału osoby, które:
* widnieją w Rejestrze lub;
* nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub,
* co do których Organizator powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 ww. ustawy.
 |
| 1. W pkt V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania” należy wyodrębnić następujące rodzaje kosztów:

A: Koszty merytoryczne realizacji zdania jak:1. **organizacja szkolenia:** wynagrodzenia dla osób szkolących, wynajem obiektów i urządzeń, eksploatacja obiektów i urządzeń sportowych (energia, woda, utrzymanie murawy boiska piłkarskiego, wywóz nieczystości itp.), wynajem lub zakup niezbędnego sprzętu i urządzeń sportowych do prowadzenia szkolenia, zakup osobistego sprzętu sportowego i ubiorów sportowych, transport, przejazdy, wyżywienie i zakwaterowanie, badania lekarskie i inne koszty uzasadnione specyfiką dyscypliny.
2. **Współzawodnictwo sportowe:** przejazd, transport, zakwaterowanie, wyżywienie opłaty startowe, wpisowe, wynajem obiektów i urządzeń, opłaty sędziowskie obsługa techniczna, obsługa medyczna, napoje, zakup środków opatrunkowych, badania lekarskie, dyplomy, medale, puchary, grawerowanie, materiały pomocnicze do przeprowadzania zawodów, inne koszty uzasadnione specyfiką dyscypliny.
3. **Ubezpieczenie:** OC oferenta oraz NNW uczestników w związku z prowadzoną działalnością oraz posiadanym mieniem.

**B:** koszty obsługi zadania, np. obsługa finansowo-księgowa, koordynacja zadania,**C:** inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji, np. przygotowanie lub zakup materiałów promocyjnych, takich jak: plakaty, banery itp.Kalkulacja kosztów zadania powinna opierać się o powyższe warunki realizacji zadania publicznego oraz szczegółowo określać koszty poszczególnych części zadania tj. wyodrębnione cykle szkoleniowe dla poszczególnych sekcji klubowych (grup treningowych), form wyjazdowych (obozy szkoleniowe poszczególnych sekcji klubowych lub grup treningowych) itp. |

**§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 dotacji 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi gminy Tuchola).
4. Oferenci, którzy:
5. nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszt brutto.
6. Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową części finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
7. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
8. Burmistrz zastrzega sobie prawo do:
9. odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny w części lub w całości;
10. zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
11. zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
12. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane **przesunięcia** w zakresie poszczególnych pozycji kosztów realizacji działań określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Zmiany powyżej 40% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza Tucholi.
13. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie **przyjętych rezultatów** zadania publicznego. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje
**95 %** założonych w ogłoszeniu rezultatów.
14. Nieosiągnięcie zaplanowanych rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu środków dotacyjnych.
15. Wycena wkładu osobowego Oferenta powinna być dokonywana z uwzględnieniem stawek rynkowych za prace danego rodzaju.
16. Wycena wkładu rzeczowego Oferenta powinna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych. Wkład rzeczowy to między innymi: sprzęty, przedmioty, materiały. Posiadanie wkładu rzeczowego wymaga udokumentowania w formie, np. oświadczenia zarządu, umowy użyczenia, porozumienia partnerskiego, sponsorskiego, umowy o współpracy, umowy darowizny.
17. Podstawę do przyznania dotacji stanowi warunek uzyskania oceny końcowej powyżej **26,00 punktów.**
18. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

**§3. Warunki realizacji zadania publicznego**

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizacje zadania.
2. Dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
3. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, Dz. Urz. UE L 119
z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.)oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 t.j. ze zm.).
4. W przypadku planowania zlecania 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”.
5. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości,
w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

**§4. Składanie ofert**

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert
i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w terminie od 27 listopada 2020 do
**11 grudnia 2020 roku**, (nieprzekraczalny termin) do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Tucholi, plac Zamkowy 1, lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres:

Urząd Miejski w Tucholi, 89-500 Tuchola, plac Zamkowy 1, z dopiskiem „Konkurs ofert”
Nazwa zadania konkursowego: **„Szkolenie i współzawodnictwo sportowe,
w szczególności dzieci i młodzieży,”**

**(decyduje data wpływu do Biura Podawczego).**

1. Przed złożeniem oferty pracownik Urzędu Miejskiego w Tucholi – Paulina Hennik udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (tel. 52 564 25 18, e-mail: ugwso@tuchola.pl).

**§5. Wymagana dokumentacja**

1. Obligatoryjnie należy złożyć:
2. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
4. Kopię umowy lub statut spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje
 i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
6. Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu lub nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu dostarczenia dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
7. zaktualizowanej oferty (całej oferty z adnotacją „aktualizacja”), stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
8. oświadczenia oferenta dotyczące podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem VAT) – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do niniejszego ogłoszenia.
9. innych dokumentów wynikających z ogłoszenia konkursowego.
10. Niedostarczenie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 4, tożsame jest
z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody pracownika Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Tucholi.

**§6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert ocenią każdą ofertę, która spełnia wymagania formalne, wypełniając Indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Po ocenie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Burmistrzowi Tucholi w formie protokołu.
4. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Tucholi.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tuchola, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Tucholi oraz na stronie [www.tuchola.pl](http://www.tuchola.pl) w aktualnościach oraz zakładce organizacje pozarządowe.

**§7. Informacje o zrealizowanych przez gminę Tuchola 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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.10**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rodzaj zadania | 2020 r.(zł) | 2021 r.(zł) |
| Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej | 296 231,00 | **308 231,00** |

**§8. Załączniki do ogłoszenia**

1. Karta oceny formalnej oferty;
2. Indywidualna karta oceny oferty;
3. Oferta realizacji zadania publicznego;
4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego;
5. Regulamin przeprowadzania otwartych konkursów ofert w Gminie Tuchola w 2021 roku;
6. Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego;
7. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego;
8. Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym;
9. Oświadczenie VAT.