

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2020

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.).

1. Rodzaj zadania: Organizacja imprez sportowych na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu wolnego.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 20 000,00 zł.
3. Zasady przyznawania dotacji:
 - 3.1. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 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 (Dz.U. z 2018, poz. 2057). Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”, udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl>.
 - 3.3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób uprawnionych;
 - 2) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
 - 4) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.4 Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.
 - 3.5 Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

- 3.6 Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2020 rok przyjętego uchwałą nr XIV/119/2019 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 24 października 2019 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.7 Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
- 3.8 W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
- 3.9 Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 4) działalność polityczną lub religijną,
 - 5) zakup napojów alkoholowych,
 - 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 8) koszty kar i grzywien,
 - 9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
- 3.10 Przewodniczący Komisji Konkursowej wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który podejmie ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji.
- 3.11 Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
- 3.12 Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 3.13 Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
- 3.14 W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie 10 - procentowych przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami.
- 3.15 Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystywane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
- 3.16 W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania. Wszelkie zmiany powinny być zgłoszone przez oferenta w formie pisemnej i wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody. Wówczas Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na ich wprowadzenie.

- 4 Terminy i warunki realizacji zadania:
- 4.4 Zadanie powinno być rozpoczęte i zakończone w 2020 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego.
- 4.5 Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin powiatu słupeckiego.
- 4.6 Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupeckiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupeckim.
- 4.7 Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Mieszkańców Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.
- 4.8 Cele zadania publicznego:
- 4.8.1 Zadania powinny mieć na celu wzbogacenie oferty imprez sportowych dla mieszkańców powiatu słupeckiego.
- 4.9 Oczekiwane rezultaty:
- 4.9.1 Zorganizowanie eventu sportowego (zawodów, turniejów, rozgrywek itp.).
- 4.9.2 Zwiększenie dostępności do kultury fizycznej dla mieszkańców powiatu słupeckiego.
- 4.9.3 Efektywna promocja zadania, w tym w środkach masowego przekazu, mediach społecznościowych (radio, facebook, prasa, strona internetowa, itp.).
- 5 Termin składania ofert.**
- 5.1 Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”, udostępnionego na stronie: [witkac.pl](https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl) oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl> **do 14 lutego 2020 r. do godziny 23.59.**
- 5.2 Wydruk „Potwierdzenia Złożenia Oferty” podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Mieszkańców Starostwa Powiatowego w Słupsku w terminie **do 17 lutego 2020 r. do godziny 16.00**, w przypadku przesłania pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do Urzędu).
- 5.3 Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.
- 6 Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert.**
- 6.1 Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
- 6.1.1 złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
- 6.1.2 dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
- 6.1.3 Poświadczenie Złożenia Oferty przez upoważnione osoby,
- 6.1.4 złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania,
- 6.1.5 załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
- 6.1.6 załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 6.2 Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.2.1 uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu)
 - 6.2.2 opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania);
 - 6.2.3 rezultaty zadania (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu; wskazanie i opis zmiany społecznej, jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania);
 - 6.2.4 kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań (czy oferent jest organizacją pozarządową prowadzącą działania na terenie powiatu słupskiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe).
 - 6.2.5 Koszty realizacji zadania (czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań).
 - 6.2.6 Wysokość wkładu z innych źródeł.
- 6.3 W przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie.
- 6.4 Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej.
- 6.5 Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 6.6 Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt 20.1.
- 6.7 Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
- 7 Zrealizowane przez powiat słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
 - 7.1 w 2020 roku: nie zrealizowano dotacji.
 - 7.2 w 2019 roku: przekazano dotację w wysokości: 37 940 zł.
- 8 Informacji udziela: Tomasz Jusiewicz – inspektor ds. polityki społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 706.
- 9 Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
- 10 Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczono Potwierdzenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Potwierdzenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
5.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
6.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data.....
Podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

I. Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem **TAK/NIE**

II. Oferta ma wymiar powiatowy **TAK/NIE**

Zaznaczenie opcji NIE dyskwalifikuje ofertę.

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania. (określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu)	20		
2.	Opis realizacji zadania. (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania,)	25		
3.	Rezultaty zadania. (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu; wskazanie i opis zmiany społecznej, jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania)	20		
4.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań. (czy oferent jest organizacją pozarządową prowadzącą działania na terenie powiatu słupskiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe)	15		
5.	Koszty realizacji zadania. (Czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	10		

6.	Wysokość wkładu z innych środków:	10		
	Wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5% - 10% - 3 punkty, powyżej 10% - 5 punktów)	5		
	Wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie wolontariuszy. (do 10% łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10% 5 punktów)	5		

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			3.		
2.			4.		

Przewodniczący: