

Załącznik Nr 1
do ZARZĄDZENIA Nr 164/21
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA
z dnia 5. lutego 2021 r.

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu profilaktyki uzależnień poprzez sport na terenie Gminy Miasta Gdańska w roku 2021.

1. Ogłaszający konkurs	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku Biuro Prezydenta ds. Sportu ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk tel. (58) 323 64 23; (58) 323 64 91; (58) 323 66 97
3. Forma konkursu	Otwarty konkurs ofert organizowany na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277, z 2020 r. poz. 1492), ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2018 r. poz. 1030, 1490, 1669), ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1133), Uchwały nr XXIX/749/20 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 października 2020 roku w sprawie przyjęcia Szczegółowego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Miasta Gdańska na rok 2021 oraz Uchwały Nr V/28/10 Rady Miasta Gdańska z dnia 23 grudnia 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Miasta Gdańska (zm. Uchwała Nr LVI/1315/14 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 sierpnia 2014 r.).
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	Na realizację zadań z zakresu profilaktyki uzależnień poprzez sport Gmina przeznaczyła kwotę w wysokości: 4.582.317,65 zł. W ramach realizowanych zadań winny być prowadzone systemowe szkolenia sportowe oraz muszą być prowadzone działania z zakresu profilaktyki uzależnień. Realizacja zadań konkursowych winna polegać na prowadzeniu poprzez sport oddziaływań i/lub realizacji programów/ projektów /działań/ rozwiązań z zakresu promocji zdrowia i aktywności fizycznej, z wykorzystaniem wiodących i uzupełniających strategii profilaktycznych, skierowanych w szczególności do dzieci i młodzieży oraz rodziców/opiekunów, w

W

tym grup/osób prezentujących zachowania problemowe/ryzykowne. Odbiorcami zadań winny być zawodniczki i zawodnicy, kibice, trenerzy, instruktorzy, rodzice/opiekunowie młodszych zawodniczek/zawodników, działacze i administratorzy sportu, sędziowie, szeroko pojęta obsługa wydarzeń sportowych. Przy planowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień należy wykorzystać wiodące strategie profilaktyczne, a w szczególności:

- informacyjną (dostarczenie wiedzy na temat skutków zachowań ryzykownych i możliwości dokonywania racjonalnego wyboru),
- edukacyjną (pomoc w rozwijaniu umiejętności psychologicznych i społecznych - dostarczanie wiedzy z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu i narkotyków),
- działań alternatywnych (pomoc w zaspokojeniu ważnych potrzeb np. sukcesu, przynależności oraz osiąganie satysfakcji życiowej przez stwarzanie możliwości zaangażowania się w pozytywną działalność sportową z wykorzystaniem inicjatyw, interwencji behawioralnych).

Działania profilaktyczne winny być realizowane m.in. na podstawie Podręcznika Interwencji Profilaktycznej „PROFIS Sport bez uzależnień”, stanowiącego załącznik nr 1.4 do niniejszego zarządzenia.

Zadanie nr 1: szkolenie sportowe objęte Systemem Sportu Młodzieżowego jako sposób przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii
/Uwaga! w przypadku klubów wielosekcyjnych, każda sekcja składa osobną ofertę na dofinansowanie szkoleń. Szkolenie obejmuje termin do 30 listopada 2021 roku /.

Zadanie nr 2: szkolenie sportowe nie objęte Systemem Sportu Młodzieżowego jako sposób przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii
/Uwaga! w przypadku klubów wielosekcyjnych, każda sekcja składa osobną ofertę na dofinansowanie szkoleń. Szkolenie obejmuje termin do 30 listopada 2021 roku /.

Zadanie nr 3: współpraca ze środowiskiem kibiców oraz promowanie pozytywnych wzorców kibicowania „Kibice razem” / *Uwaga! oferty mogą składać kluby sportowe których m. in. cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy współpracy ze środowiskami kibiców/.*

W ramach wnioskowanej dotacji w w/w zadaniach oprócz kosztów przeznaczonych na profilaktykę uzależnień mogą być m.in. finansowane wynagrodzenia szkoleniowców, zakupy sprzętu sportowego, koszty opieki medycznej, rehabilitacji, odnowy biologicznej, zakupu odżywek i niezbędnych leków; koszty organizacji obozów/zgrupowań sportowych; koszty uczestnictwa w zawodach sportowych –transport, zakwaterowanie,

	<p>wyżywienie; zakup napojów; zakup odżywek; startowe/wpisowe; zakup usług niezbędnych do realizacji zadania; koszty identyfikacji wizualnej Gminy Miasta Gdańska.</p> <p>W przypadku niewykorzystania przy podziale dotacji wszystkich zaplanowanych środków finansowych przewiduje się rozpisanie konkursów uzupełniających.</p>
<p>5. Warunki uczestnictwa w konkursie/realizatorzy</p>	<p>Oferty na realizację zadań w ramach konkursu mogą składać kluby sportowe, o których mowa w art. 3 oraz art.4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1133) nie należące do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, które na terenie Gminy Miasta Gdańska prowadzą działalność sportową dotyczącą zadań z zakresu profilaktyki uzależnień.</p> <p>Poprzez przystąpienie do otwartego konkursu ofert kluby sportowe deklarują uczestnictwo kadry szkoleniowej w szkoleniu dla realizatorów programu „Profis – sport bez uzależnień”, stanowiącego załącznik nr 1.3 do niniejszego zarządzenia, organizowany przez Gdański Ośrodek Promocji Zdrowia i Profilaktyki Uzależnień. Organizator otwartego konkursu ofert o terminie i miejscu przeprowadzenia szkolenia poinformuje bezzwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu.</p>
<p>6. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu</p>	<p>1. Oferty należy składać za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl. Po wypełnieniu poszczególnych pól generatora, system generuje ofertę zgodną z obowiązującym wzorem.</p> <p>2. Merytorycznych konsultacji udzielają w imieniu organizatora konkursu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jan Ptach tel. (58) 323 64 91, e-mail: jan.ptach@gdansk.gda.pl, - Lucyna Szaraniec tel. (58) 323 66 97, e-mail: lucyna.szaraniec@gdansk.gda.pl, - Ilona Kmieciak tel. (58) 323 60 17, e-mail: ilona.kmieciak@gdansk.gda.pl, - Iwona Karwowska tel. (58) 323 64 18, e-mail: iwona.karwowska@gdansk.gda.pl. <p>Wzory dokumentów związanych z realizacją zadań publicznych 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 (Dz.U. 2018 poz. 2057)</p>

W

7. Miejsce, sposób i termin składania ofert	<p>1. Oferty konkursowe na zadania należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl wybierając nabór na odpowiednie zadanie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 lutego 2021 roku do godziny 16.00</p> <p>2. W terminie trzech dni roboczych od dnia zakończenia naboru należy dostarczyć do organizatora potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane z elektronicznego generatora ofert witkac.pl, zawierające sumę kontrolną, podpisane zgodnie z upoważnieniem do reprezentacji oferenta.</p> <p>3. Potwierdzenie złożenia oferty, należy złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 lutego 2021 roku:</p> <p>a) osobiście w siedzibie Organizatora Konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku pok. 40, ul. Partyzantów 74 (w informacji), ul. Wilanowska 2 lub przesłać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku,</p> <p>b) korzystając z ePUAP, elek. skrzynka podawcza: ePUAP/UMGDA/Skrytka ESP</p> <p>4. W przypadku przesłania potwierdzeń złożenia oferty pocztą o terminie złożenia potwierdzenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</p>
8. Termin i tryb rozpatrzenia ofert	<p>1. Oferty na realizację zadań będą rozpatrzone do 60 dni od daty końcowego terminu składania ofert w siedzibie organizatora konkursu - Urząd Miejski- Biuro Prezydenta ds. Sportu ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk przez Komisję Konkursową powołaną na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.</p> <p>2. Prezydent Miasta na podstawie opinii Komisji Konkursowej, dokona wyboru podmiotów i podziału środków finansowych.</p> <p>3. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu KPA.</p>
9. Finansowanie zadania	<p>1. Dotacja celowa będzie udzielona na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej. Umowa będzie zawarta na wsparcie, dofinansowanie wykonania zadania.</p> <p>2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być jedynie tylko koszty kwalifikowane.</p> <p>3. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w szacunkowym budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez podmiot w trakcie realizacji projektu, zapisane w ich księgach zgodnie z zasadami księgowości i poparte dokumentami-umowami, rachunkami, fakturami itp.</p> <p>4. Wydatki niekwalifikowane:</p> <p>a) wydatki nie związane z projektem,</p> <p>b) wydatki pokrywane przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),</p> <p>c) wkład pozafinansowy: w tym wkład rzeczowy,</p> <p>d) podatek VAT (wyjątek: organizacja wykaze, że nie jest w stanie odzyskać VAT),</p> <p>e) wydatki związane z projektem, poniesione przez organizatora w</p>

	<p>okresie nieobowiązywania umowy,</p> <p>f) zakup środka trwałego / nie dotyczy zakupu sprzętu sportowego/.</p> <p>5.W przypadku przyznania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wkładu rzeczowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego.</p> <p>6.W przypadku przyznania dotacji w pełnej wysokości oferent może jedynie zaktualizować harmonogram realizacji zadania publicznego w zakresie dat realizacji poszczególnych działań. Aktualizacji dokonuje się w systemie witkac.pl.</p> <p>7.W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent powinien utrzymać procent finansowego wkładu własnego w stosunku do wnioskowanej dotacji, określony w ofercie.</p> <p>8.W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, wnioskodawca zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy. Aktualizacji dokonuje się w systemie witkac.pl</p> <p>9. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy , dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) wymaga uzyskania pisemnej zgody Miasta, jeżeli suma proponowanych zmian przekroczy 10 % wartości danej kategorii wydatków. Niedozwolone są jakiegokolwiek zwiększenia w pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów.</p>
<p>10. Kryteria oceny ofert</p>	<p>1.Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ranga, znaczenie zadania dla Gminy Miasta Gdańska, 2) uzyskane osiągnięcia sportowe w szczególności z uwzględnieniem wyników w Systemie Sportu Młodzieżowego. <p>2. <u>Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) złożenie oferty po wymaganym terminie, 2) złożenie błędnie wypełnionej oferty lub bez wymaganych załączników, 3) złożenie „Potwierdzenia złożenia oferty” nie zawierającego sumy kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną w systemie Witkac.pl, 4) złożenie „Potwierdzenia złożenia oferty” nie podpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z ewidencji lub KRS-u, 5) niezgodność zadania z przedmiotem działalności statutowej oferenta.
<p>11. Harmonogram pracy Komisji Konkursowej</p>	<p>Komisja Konkursowa powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1) dokona wstępnej oceny złożonych ofert pod względem formalnym, 2) dokona merytorycznej oceny ofert, 3) dokona wyboru najkorzystniejszych ofert i przedstawi do zatwierdzenia oraz podziału środków Prezydentowi Miasta Gdańska.
<p>12. Sposób informowania o wynikach konkursu</p>	<p>Wyniki otwartego konkursu ofert i warunki zlecenia realizacji zadań ogłasza Prezydent poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych Miasta oraz za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego. Wyniki otwartego konkursu ofert odnoszące się do poszczególnych zadań mogą być ogłaszane sukcesywnie, dla każdego zadania osobno.</p>
<p>13. Istotne postanowienie dotyczące umowy i jej treści</p>	<p>Wyniki otwartego konkursu ofert będą stanowiły podstawę do zawarcia umów na wsparcie zadań z zakresu profilaktyki uzależnień poprzez sport w roku 2021.</p>
<p>14. Zastrzeżenia Ogłaszającego konkurs</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie. 2. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia o dodatkowe informacje do uczestników konkursu. 3. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu. 4. Zlecenie wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia tj. udzielenia dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji. 5. Wnioskowana przez oferenta kwota dotacji nie może być wyższa niż 90% całkowitych kosztów realizacji zadania. Należy przy tym uwzględnić, że wydatki z wnioskowanej dotacji w 34 % winny być przeznaczone na koszty związane z profilaktyką uzależnień, a w 66 % na koszty związane z realizacją programów szkoleń sportowych. W ramach kosztów zadań w części dotyczącej realizacji programów szkolenia sportowego wynagrodzenia trenerów nie mogą być wyższe niż 60 % wydatków z części przeznaczonej na szkolenia sportowe. 6. Kluby sportowe, o których mowa w pkt. 5 mogą otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku. 7. Ogłaszający konkurs nie wyraża zgody na bezpośrednie wykonanie zadania lub jego części przez podwykonawców lub partnerów oferenta. 8. Oferty złożone przez podmioty nie posiadające zarządu zdolnego do działań prawnych (tj. takiego, któremu zgodnie ze statutem upłynęła kadencja władz i nie wybrano nowego składu zarządu lub rezygnacji członków z pełnienia funkcji w zarządzie i nie dokonania uzupełnienia składu zarządu) nie będą rozpatrywane.

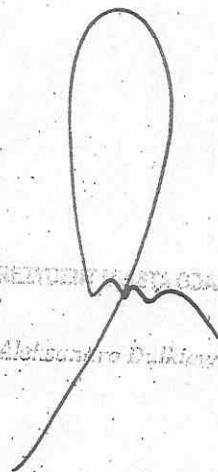
	<ol style="list-style-type: none"> 9. Nie będą rozpatrywane oferty, które przewidują podwójne wspieranie zadania publicznego jednocześnie z budżetu Gminy Miasta Gdańska i jej jednostek budżetowych. 10. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. 11. W przypadku, gdy oferent otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Biuro Prezydenta ds. Sportu oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. 12. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do kontaktu z Biurem Prezydenta ds. Sportu w celu uzgodnienia warunków umowy.
<p>15. Zasady przyznawania dotacji</p>	<p>Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) realizację zadań finansowanych z budżetu Miasta Gdańska z innego tytułu, 2) zakup nieruchomości, 3) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych (z wyjątkiem zakupu sprzętu sportowego). 4) finansowanie kosztów działalności gospodarczej, 5) działalność polityczną lub religijną, 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym, 7) transferu zawodników.
<p>16. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</p>	<p><u>1. Złożona oferta winna zawierać:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a) szczegółowy rzeczowy zakres zadania publicznego proponowanego do realizacji, b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego, c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, d) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł. <p><u>2. Do oferty należy dołączyć w systemie elektronicznym Witkac.pl :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a) aktualny dokument określający osobowość prawną wypis z KRS-u lub wypis z ewidencji, b) statut, c) pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem), d) potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji. <p><u>3. Oferta winna być:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a) przedmiotem działania określonym w statucie organizacji, b) podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (np. KRS-u).

W

	4. Decyzje o wyborze oferenta podejmuje Prezydent w oparciu o opinię Komisji Konkursowej. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.
17. Terminy i warunki realizacji zadania	Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.
18. Załączniki do niniejszych warunków	Wzór oferty – załącznik nr 1.1 Wzór sprawozdania - załącznik nr 1.2 Program szkolenia „Profis -sport bez uzależnień” – załącznik 1.3 Podręcznik Interwencji Profilaktycznej „PROFIS Sport bez uzależnień” – załącznik 1.4

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

Aleksandra Dalkiewicz



Wiel