

**Szczegółowe warunki II otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu
na terenie Gminy Miasta Gdańska w roku 2023.**

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 NIP: 583-00-11-969 IV piętro, pok. 417,418 tel. (58) 323-60-17 / (58) 323-66-71 (58) 323-64-17
3. Forma konkursu	II otwarty konkurs ofert organizowany na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 poz. 1133 z późn. zm.) 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 (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2011 r. Nr 9 poz. 242 oraz z 2014 r. poz. 3204).
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	Na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu Gmina przeznaczyła kwotę w wysokości : 2 000 000 zł. Zadanie nr 1: Pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych bądź udział w zawodach sportowych w 2023 r. tj. do 30 listopada 2023 r. W ramach wnioskowanej dotacji mogą być finansowane m.in. zakup nagród rzeczowych tj. pucharów, medali, trofeów, obsługa medyczna, obsługa techniczna, biuro zawodów, wynajem obiektów sportowych, zakup napojów, zakup odżywek, koszty ochrony, koszty identyfikacji wizualnej Gminy Miasta Gdańska, koszty transportu, zakwaterowania, wyżywienia. Inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (wyszczególnić jakie). Zadanie nr 2: Gdański Top Talent Dziewcząt 2023, w terminie do 30 listopada 2023 r. Przedmiotem programu jest przygotowanie i przeprowadzenie społecznego programu sportowego na terenie Gminy Miasta Gdańska. W ramach wnioskowanej dotacji w zadaniu nr 2 należy udokumentować możliwość przeprowadzenia następujących działań: <ol style="list-style-type: none">1) Stworzenie ramowego programu szkolenia dla grupy zawodniczek TOP TALENT – Dziewczęta2) Wykonanie selekcji i wyboru zawodniczek do programu, polegającej na przeprowadzeniu testów sprawności ogólnej i

specjalnej zawodniczkom piłki nożnej z klubów i szkół Gdańska w wieku 11-14 lat,

- 3) Przeprowadzenie testów i badań laboratoryjnych dla zawodniczek zakwalifikowanych na podstawie wyników testów preselekcyjnych,
- 4) Wyposażenie wszystkich uczestników projektu w odzież sportową: dresy i buty,
- 5) Wykonanie niezbędnych zabiegów profilaktycznych wszystkich zawodniczek docelowej grupy Top Talent Dziewczęta,
- 6) Przeprowadzanie regularnego szkolenia z zakresu psychologii,
- 7) Przeprowadzenie zgrupowania dla zawodniczek docelowej grupy Top Talent w celu doskonalenia umiejętności i korekty błędów, Inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (wyszczególnić jakie).

Zadanie nr 3:

Gdański Top Talent Chłopców 2023, w terminie do 30 listopada 2023 r. Przedmiotem programu jest przygotowanie i przeprowadzenie społecznego programu sportowego na terenie Gminy Miasta Gdańska. W ramach wnioskowanej dotacji w zadaniu nr 3 należy udokumentować możliwość przeprowadzenia następujących działań:

- 1) Stworzenie ramowego programu szkolenia dla grupy zawodników TOP TALENT – Chłopcy
- 2) Wykonanie selekcji i wyboru zawodników do programu, polegającej na przeprowadzeniu testów sprawności ogólnej i specjalnej zawodnikom piłki nożnej z klubów i szkół Gdańska w wieku 11-14 lat,
- 3) Przeprowadzenie testów i badań laboratoryjnych dla zawodników zakwalifikowanych na podstawie wyników testów preselekcyjnych,
- 4) Wyposażenie wszystkich uczestników projektu w odzież sportową: dresy i buty,
- 5) Wykonanie niezbędnych zabiegów profilaktycznych wszystkich zawodników docelowej grupy Top Talent Chłopców,
- 6) Przeprowadzanie regularnego szkolenia z zakresu psychologii,
- 7) Przeprowadzenie zgrupowania dla zawodników docelowej grupy Top Talent w celu doskonalenia umiejętności i korekty błędów, Inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (wyszczególnić jakie).

Zadanie nr 4:

Realizacja programu „Z Gdańska na Igrzyska Olimpijskie”

Przygotowanie obejmuje termin do 30 listopada 2023 r.

Indywidualny program skierowany do poszczególnych gdańskich zawodników sportowych, osiągających wysokie wyniki w rywalizacji sportowej, będących członkami kadr narodowych z szansami na start w imprezach najwyższej rangi: Mistrzostwach Europy, Mistrzostwach Świata a w szczególności na Igrzyskach Olimpijskich.

W ramach wnioskowanej dotacji w zadaniu nr 4 mogą być m.in.: zakupy sprzętu sportowego, koszty opieki medycznej, rehabilitacji, odnowy biologicznej, zakupu żywności i niezbędnych leków, koszty organizacji obozów/zgrupowań sportowych, koszty uczestnictwa w

	<p>zawodach sportowych – transport, zakwaterowanie, wyżywienie, zakup napojów, zakup odżywek, startowe/wpisowe, zakup usług niezbędnych do realizacji zadania. Inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (wyszczególnić jakie).</p> <p><i>W przypadku niewykorzystania przy podziale dotacji wszystkich zaplanowanych środków finansowych przewiduje się rozpisanie konkursów uzupełniających.</i></p>
5. Warunki uczestnictwa w konkursie/realizatorzy	<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 2022 poz. 1599 zm.: poz. 2185) nie należące do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, które na terenie Gminy Miasta Gdańska prowadzą działalność sportową.</p>
6.Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu	<p>Urząd Miejski w Gdańsku Biuro Prezydenta ds. Sportu ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk IV piętro, pok.418, 417 tel. (58) 323-60-17 / (58) 323-66-71</p> <p>14 dni od dnia ogłoszenia konkursu</p>
7. Miejsce, sposób i termin składania ofert	<p>1.Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionych zadań wraz z załącznikami należy złożyć: za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29.12.2022 roku do godz. 15:00;</p> <p>2.Instrukcja założenia konta w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz złożenia oferty dostępna jest na stronie internetowej www.witkac.pl ;</p> <p>3.Po wypełnieniu elektronicznego formularza ofert wraz z niezbędnymi załącznikami, należy z systemu wydrukować „Potwierdzenie złożenia oferty” (potwierdzenie powinno zawierać sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w systemie Witkac.pl), a następnie należy ten dokument opieczetować i podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS bądź innym rejestrem lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw).</p> <p>Dostarczyć:</p> <p>a) Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12 (pokój nr 40, parter), 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 do dnia 03.01.2023 roku do godz. 15:00;</p> <p>b) korzystając z ePUAP, elek. skrzynka podawcza: ePUAP/UMGDA/Skrytka ESP</p> <p>4.W przypadku złożenia za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej, „Potwierdzenia złożenia oferty”, o którym mowa w pkt.3, decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku.</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-</p>

	<p>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. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.</p> <p>Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu KPA.</p>
<p>9 . Finansowanie zadania</p>	<p>1. Dotacja celowa będzie udzielona na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej.</p> <p>2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być 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>W opisie umieszczonym na dowodach księgowych powinny znaleźć się następujące elementy:</p> <p>1) pieczęć podmiotu;</p> <p>2) opis merytoryczny dokonanej operacji z podpisem osoby koordynującej zadanie;</p> <p>3) podpisy osób sprawdzających dokument pod względem:</p> <p>a) merytorycznym,</p> <p>b) formalno-rachunkowym,</p> <p>c) zatwierdzających wydatek do realizacji (głównego księgowego i kierownika podmiotu lub osoby odpowiadającej za finanse);</p> <p>Dowody księgowe dokumentujące wydatki pokrywane z dotacji powinny również zawierać adnotację (zgodnie z konkretną umową):</p> <p>„Sfinansowano ze środków</p> <p>Umowa nr</p> <p>Z dnia</p> <p>Pozycja kosztorysu</p> <p>Kwota</p> <p>Data Podpis</p> ” <p>4. Wydatki niekwalifikowane:</p> <p>a) wydatek nie związany 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 wykaże, że nie jest w stanie odzyskać VAT),</p> <p>e) wydatki związane z projektem, poniesione przez organizatora w okresie nieobowiązania umowy,</p> <p>f) zakup środka trwałego (nie dotyczy zakupu sprzętu sportowego wykorzystywanego do realizacji zadania).</p> <p>5. W przypadku gdy przyznanie dotacji następuje w kwocie mniejszej od wnioskowanej, wnioskodawca zobowiązany jest do zachowania wysokości swojego wkładu finansowego, proporcjonalnie</p>

	<p>do otrzymanej wysokości dotacji i do zaktualizowania harmonogramu i kosztorysu projektu w systemie Witkac.pl</p> <p>6. 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.</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 „Potwierdzenia złożenia oferty” po wymaganym terminie, 2) złożenie błędnie wypełnionej oferty lub bez wymaganych załączników, 3) złożenie przez podmiot nieuprawniony, 4) nie złożenie „Potwierdzenia złożenia oferty”, 5) złożenie „Potwierdzenia złożenia oferty” niezawierającej sumy kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną w systemie elektronicznym Witkac.pl w formie papierowej w terminie i miejscu określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert podpisanego przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z ewidencji lub KRS-u. 6) 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. Oceny dokonuje się za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl
<p>12. Sposób informowania o wynikach konkursu</p>	<p>Wyniki II otwartego konkursu ofert i warunki zlecenia realizacji zadań ogłasza Prezydent poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta i za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później jednak niż 3 miesiące od daty ogłoszenia.</p>
<p>13. Istotne postanowienie dotyczące umowy i jej treści</p>	<p>Wyniki II otwartego konkursu ofert będą stanowiły podstawę do zawarcia umów na wsparcie rozwoju sportu w roku 2023.</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.

	<p>3. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.</p> <p>4. Zlecenie wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia tj. udzielenie dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.</p> <p>5. Wnioskowana przez oferenta kwota dotacji nie może być wyższa niż 90% całkowitych kosztów realizacji zadania.</p> <p>6. Kluby sportowe, o których mowa w pkt. 5 mogą otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</p> <p>7. Ogłaszający konkurs nie wyraża zgody na bezpośrednie wykonanie zadania lub jego części przez podwykonawców lub partnerów oferenta.</p> <p>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.</p> <p>9. Nie będą rozpatrywane oferty, które przewidują podwójne wspieranie zadania publicznego jednocześnie z budżetu Gminy Miasta Gdańska i jej jednostek budżetowych.</p> <p>10. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.</p> <p>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.</p> <p>12. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do kontaktu z Biurem Prezydenta ds. Sportu w celu uzgodnienia warunków umowy.</p> <p>13. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.</p>
<p>15. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</p>	<p><u>1. Złożona oferta winna zawierać:</u></p> <p>a) szczegółowy rzeczowy zakres zadania publicznego proponowanego do realizacji,</p> <p>b) termin, okres i miejsce realizacji zadania,</p> <p>c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,</p> <p>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> <p><u>2. Do oferty w systemie elektronicznym Witkac.pl należy dołączyć:</u></p> <p>a) aktualny dokument określający osobowość prawną: wypis z KRS lub zaświadczenie z ewidencji;</p> <p>b) statut;</p> <p>c) pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu (w przypadku gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem);</p> <p>c) potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji;</p> <p>Decyzje o wyborze Oferenta podejmuje Prezydent w oparciu o opinię Komisji Konkursowej. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.</p>

16. Terminy i warunki realizacji zadania	Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.
17. Załączniki do niniejszych warunków	Wzór oferty - załącznik Nr 1.1 Wzór sprawozdania - załącznik Nr 1.2
18. Zastrzeżenia Ogłaszającego	<p>1. Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej Ogłaszającego konkurs, a także do weryfikacji swojego konta w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz konta e-mailowego, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu elektronicznego Witkac.pl.</p> <p>2. Rozliczenie projektu następuje poprzez założone w ofercie rezultaty. Sprawozdanie należy sporządzić w systemie Witkac.pl. Po wypełnieniu elektronicznego formularza sprawozdania, należy z systemu wydrukować "Potwierdzenie złożenia sprawozdania" (Potwierdzenie powinno zawierać sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania złożonego w systemie Witkac.pl), a następnie należy ten dokument opieczetować i podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS bądź innym rejestrem lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw).</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Dostarczyć: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12 (pokój nr 40, parter), 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><u>Do sporządzonego sprawozdania nie załącza się kserokopii faktur, rachunków itp.</u> Dokumenty księgowe będą sprawdzane przez Organizatora konkursu na etapie kontroli projektu.</p> <p>3. W przypadku zawarcia umowy Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia zestawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków finansowych pochodzących z dotacji. Zestawienie powinno zawierać: l.p., numer dokumentu, numer księgowy, nazwę kosztu, datę zapłaty, wartość całkowitą rachunku/faktury, koszt ze środków pochodzących z dotacji, koszt ze środków własnych.</p> <p>Przy korzystaniu ze środków z budżetu Miasta podmiot zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.</p>

