

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Miasta Gdańska w roku 2026

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 66 71; (58) 323 60 17; (58) 323 64 23
3. Forma konkursu	Otwarty konkurs ofert jest organizowany na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1488, 1166 z 2025 r. poz. 28,620,769, 1507), 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 zmienionej Uchwałą 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 rozwoju sportu w roku 2026 Gmina Miasta Gdańska przeznacza kwotę w wysokości: 2.750.000 zł W ramach realizowanych zadań dotyczących otwartego konkursu ofert przewiduje się realizację następujących zadań: Zadanie nr 1: pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych bądź udział w zawodach sportowych /udział w zawodach bądź ich organizacja ograniczona jest terminem do 30 listopada 2026 r./ W ramach wnioskowanej dotacji mogą być finansowane m.in.: zakupy nagród rzeczowych tj. pucharów, medali, trofeów, obsługa medyczna, obsługa techniczna, koszty pokrywane na organizację biura zawodów, wynajem obiektów sportowych, zakup napojów, zakup żywności, koszty zabezpieczenia porządkowego, koszty identyfikacji wizualnej Gminy Miasta Gdańska, koszty transportu, zakwaterowania, wyżywienia oraz inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (wyszczególnić jakie) Zadanie nr 2: „Gdański Top Talent Dziewcząt” /zadanie realizowane do 30 listopada 2026 r./ Przedmiotem programu jest przygotowanie i przeprowadzenie społecznego programu sportowego na terenie Gminy Miasta Gdańska. W ramach wnioskowanej dotacji należy udokumentować możliwość przeprowadzenia następujących działań:

	1) stworzenie ramowego programu szkolenia dla grupy utalentowanych zawodniczek Top Talent – dziewczęta, 2) wykonanie selekcji i wyboru zawodniczek do programu, polegającej na przeprowadzeniu testów sprawności ogólnej i specjalnej zawodniczek 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, 5) wykonanie niezbędnych zabiegów profilaktycznych wszystkich zawodniczek docelowej grupy TOP Talent Dziewcząt, 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” /zadanie realizowane do 30 listopada 2026 r./ Przedmiotem programu jest przygotowanie i przeprowadzenie społecznego programu sportowego na terenie Gminy Miasta Gdańska. W ramach wnioskowanej dotacji należy udokumentować możliwość przeprowadzenia następujących działań: 1) stworzenie ramowego programu szkolenia dla grupy utalentowanych zawodników Top Talent - chłopcy 2) wykonanie selekcji i wyboru zawodniczek 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, 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: „Z Gdańska na igrzyska olimpijskie” /zadanie realizowane do 30 listopada 2026 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 takich jak: mistrzostwach Europy, mistrzostwach Świata a w szczególności na Igrzyskach Olimpijskich. W ramach wnioskowanej dotacji mogą być finansowane m.in.: zakupy sprzętu sportowego, koszty opieki medycznej, rehabilitacji, odnowy biologicznej, zakupu odżywek i niezbędnych medykamentów, koszty organizacji obozów/zgrupowań sportowych, koszty uczestnictwa w zawodach sportowych – transport, zakwaterowanie, wyżywienie, zakup napojów, zakup odżywek, startowe/wpisowe, zakup usług niezbędnych do realizacji zadania. I inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (wyszczególnić jakie). <i>Uwaga: koszty ponoszone w ramach realizacji zadań, nie mogą być przedmiotem finansowania w innych konkursach ogłaszanych przez Gminę Miasta Gdańska.</i> <i>W przypadku niewykorzystania przy podziale dotacji wszystkich zaplanowanych środków finansowych przewiduje się rozpisanie konkursów uzupełniających.</i>
5. Warunki uczestnictwa w konkursie/realizatorzy	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 2024 r. poz. 1488, 1166 z 2025 r. poz. 28, 620, 769, 1507), nienależące do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, które na terenie Gminy Miasta Gdańska prowadzą działalność sportową.
6. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu	1. Szczegółowe warunki otwartego konkursu podlegają zamieszczeniu i są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych miasta Gdańska, na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w ogłoszeniu w systemie informatycznym Witkac.pl. 2. Merytorycznych konsultacji udzielają w imieniu organizatora do: -Iwona Karwowska tel. (58) 323 66 71, e-mail: iwona.karwowska@gdansk.gda.pl; -Ilona Kmieciak tel. (58) 323 60 17, e-mail: ilona.kmieciak@gdansk.gda.pl. 3. Ze szczegółowymi warunkami konkursu oraz jego materiałami informacyjnymi można zapoznać się w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia konkursu.

7. Miejsce, sposób i termin składania ofert	1. Oferty konkursowe, których wzór stanowi załącznik Nr 1.1 do niniejszego Załącznika, należy wypełnić za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 grudnia 2025 roku do godziny 16:00. 2. Po wypełnieniu oferty, należy z systemu wydrukować „Potwierdzenie złożenia oferty” i podpisać zgodnie z upoważnieniem do reprezentacji (w przypadku braku pieczętki imiennej należy złożyć podpis czytelny). „Potwierdzenie złożenia oferty” powinno zawierać sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w systemie elektronicznym Witkac.pl. 3. Potwierdzenie złożenia oferty, należy dostarczyć w terminie trzech dni roboczych od dnia zakończenia naboru tj. w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5 stycznia 2026 roku do godziny 16.00. a) osobiście w siedzibie Organizatora Konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12 pok. 40, ul. Partyzantów 74 (w informacji), ul. Wilanowska 2, b) przesłać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku, c) korzystając z ePUAP, elek. skrzynka podawcza: ePUAP/UMGDA/Skrytka ESP 4. W przypadku przesłania potwierdzeń złożenia oferty pocztą o terminie złożenia potwierdzenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.
8. Termin i tryb rozpatrzenia ofert	1. Oferty na realizację zadań będą rozpatrzone w terminie 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. 2. Prezydent Miasta Gdańska na podstawie opinii Komisji Konkursowej, dokona wyboru podmiotów i podziału środków finansowych. 3. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu KPA.
9 . Finansowanie zadania	1. Dotacja celowa będzie udzielona na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej. Umowa będzie zawarta na wsparcie, dofinansowanie wykonania zadania. 2. W ramach dotacji finansowaniu podlegają działania niezbędne w celu realizacji zadania tzw. koszty kwalifikowane. 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. 4. Kosztem kwalifikowanym mogą być również koszty pośrednie, uzasadnione realizacją zadania, w kwocie nie wyższej niż 5% wartości projektu i nie większej niż 5.000 zł 5. Wydatki niekwalifikowane: a) wydatki nie związane z projektem, b) wydatki pokrywane przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania), c) wkład pozafinansowy: w tym wkład rzeczowy, d) podatek VAT (wyjątek: organizacja wykaze , że nie jest w stanie odzyskać VAT), e) wydatki związane z projektem, poniesione przez organizatora w okresie nieobowiązywania umowy,

	f) zakup środka trwałego / nie dotyczy zakupu sprzętu sportowego/. 6.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. 7.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. 8.W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent nie może zwiększyć procentowego udziału kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania. 9.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 10. 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.
10. Kryteria oceny ofert	1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru : 1) ranga, znaczenie zadania dla Gminy Miasta Gdańska, 2) uzyskane osiągnięcia sportowe w szczególności z uwzględnieniem wyników w Systemie Sportu Młodzieżowego. 2. <u>Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:</u> 1) braku wpływu do Organizatora „Potwierdzenia złożenia oferty” w wymaganym terminie, 2) złożenie błędnie wypełnionej oferty lub bez wymaganych załączników, 3) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony /nie będący klubem sportowym/, 4) złożenie „Potwierdzenia złożenia oferty” nie zawierającego sumy kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną w systemie Witkac.pl, 5) złożenie „Potwierdzenia złożenia oferty” nie podpisanej 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. 3. Uzupełnienie braków formalnych: „Potwierdzenia złożenia ofert”, które będą zawierały braki formalne dotyczące wyłącznie braku kompletu podpisów, w przypadku gdy „potwierdzenie złożenia oferty” nie zostało podpisane przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych podlega uzupełnieniu. Informacja o uzupełnieniu braków formalnych będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych miasta Gdańska oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w dniu 16.01.2026 r. Braki formalne będzie można uzupełnić w siedzibie organizatora, w Biurze Prezydenta ds. Sportu, ul. Nowe Ogrody 8/12, pokój 418, 417 (IV piętro) lub za pomocą ePUAP-u w terminie od 19.01.2026 r. do 21.01.2026 r.

11. Harmonogram pracy Komisji Konkursowej	Komisja Konkursowa powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska: 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
12. Sposób informowania o wynikach konkursu	Wyniki otwartego konkursu ofert i warunki zlecenia realizacji zadań ogłasza Prezydent poprzez wywieszenie na elektronicznej tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych miasta Gdańska 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.
13. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści	Wyniki otwartego konkursu ofert będą stanowiły podstawę do zawarcia umów na wsparcie zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Miasta Gdańska w roku 2026
14. Zastrzeżenia Ogłaszającego konkurs	1. W przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w realizacji zadań w okresie poprzednim z otrzymanych dotacji potwierdzonych w postępowaniu kontrolnym Komisja Konkursowa ma prawo odmówić przyznania dotacji. 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. /dotyczy wszystkich zadań otwartego konkursu ofert/ 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. 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. 13. 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. 14. Sprawozdanie, którego wzór stanowi Załącznik nr 1.2 do niniejszego załącznika z wykonanej umowy, należy sporządzić w systemie Witkac.pl. Po wypełnieniu elektronicznego formularza sprawozdania, należy z systemu wydrukować "Potwierdzenie złożenia sprawozdania", podpisać przez upoważnione osoby do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych i dostarczyć do Urzędu Miejskiego 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 lub przesłać korzystając z ePUAP, elek. skrzynka podawcza: ePUAP/UMGDA/Skrytka ESP
15. Zasady przyznawania dotacji	Dotacje nie mogą być udzielone na: 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.
16. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki	<u>1. Złożona oferta winna zawierać:</u> 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. <u>2. Do oferty należy dołączyć w systemie elektronicznym Witkac.pl :</u> a) aktualny dokument /nie starszy niż 3 miesiące na dzień składania oferty/ określający osobowość prawną tj. wypis informacji aktualnych z KRS-u lub zaświadczenie 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.

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