Załącznik
do uchwały Nr 891/2021
Zarządu Powiatu Kaliskiego
z dnia 20 stycznia 2021r.

Na podstawie art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.)

Zarząd Powiatu Kaliskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację w 2021 roku zadania publicznego w trybie wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej pn.

1. Organizacja imprez sportowych i organizacja udziału w imprezach sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu kaliskiego.
2. Upowszechnianie sportu w środowisku wiejskim. Organizacja imprez o zasięgu powiatowym i wyższym oraz udział reprezentantów środowiska wiejskiego powiatu kaliskiego w zawodach o zasięgu powiatowym i wyższym.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków finansowych planowanych na jego realizację w 2021 r.

1. **Rodzaje zadań**:
   1) Organizacja imprez sportowych i organizacja udziału w imprezach sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu kaliskiego.
   2) Upowszechnianie sportu w środowisku wiejskim. Organizacja imprez o zasięgu powiatowym i wyższym oraz udział reprezentantów środowiska wiejskiego powiatu kaliskiego w zawodach o zasięgu powiatowym i wyższym.
2. **Forma realizacji zadania**: wsparcie.
3. **Wysokość środków finansowych planowanych na ich realizację: 23.000,00 zł**.
   1) 21.000,00zł,
   2) 2.000,00zł,
4. **Termin realizacji zadań**: od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 15 grudnia 2021 roku.
5. **Określa się następujące cele realizacji zadań publicznych:** rozwój sportu oraz poszerzenie oferty aktywnego spędzania czasu wolnego.
6. **Oczekiwane rezultaty zadań publicznych, na przykład:**
   1) liczba szkolonych zawodników;
   2) liczba uczestników wydarzeń;
   3) liczba zrealizowanych godzin zajęć;
   4) liczba zorganizowanych zawodów sportowych;

5) liczba wydarzeń sportowych (np. wyjazdów na zawody).

7. Oczekuje się ponadto komplementarności proponowanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty w powiecie kaliskim w zakresie realizacji tego zadania i zapewnienia kompleksowych usług dla wybranych odbiorców.

II. Wielkość pomocy finansowej przyznanej na tego samego rodzaju zadanie w poprzednich latach:

1. 2019 r.: na zadania:
   1) 4.000,00 zł (dla 3 oferentów),
   2) 1.000,00 zł (dla 1 oferenta).
2. 2020 r.: na zadania:
   1) 4.000,00 zł (dla 3 oferentów),
   2) 2.000,00 zł (dla 3 oferentów).

III. Zasady przyznania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:
   1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
   2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
   3) uchwały Nr XXV/236/2020 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 24 września 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Kaliskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok,
   4) 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 r. poz. 2057).
2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Kaliskiego.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Kaliskim a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik 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.
4. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
5. Dopuszcza się wkład własny finansowy, osobowy i rzeczowy oferenta.
6. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:
   W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają następujące warunki:
   1) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,

2) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców powiatu kaliskiego,
3) dysponują kadrą niezbędną do realizacji zadania.

7. Ponadgminny charakter realizowanego zadania:

   Zgłoszone w konkursie zadanie nie może być skierowane do beneficjentów jednej gminy, gdyż wspierane przez Powiat zadanie musi mieć charakter ponadgminny.
8. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania jeżeli statut oferenta to przewiduje.
9. Złożenie oferty o dofinansowanie zadania nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania lub rezygnacji z przyznanej dotacji w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. W zaktualizowanym harmonogramie należy uwzględnić działania ujęte w ofercie bez możliwości ograniczenia zakresu rzeczowego zadania szczególnie w odniesieniu do liczby imprez przewidzianych do realizacji. Można jedynie ograniczyć liczbę uczestników zadania. W aktualizacji kosztorysu trzeba dostosować koszt całego zadania do otrzymanej dotacji bez możliwości zmniejszenia swojego wkładu finansowego i osobowego czy środków finansowych z innych źródeł.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu do **15 grudnia 2021r**.
2. Do realizacji zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, treningów, itp. mogą być zawarte umowy o pracę, umowy cywilnoprawne lub umowy o wolontariacie. Mogą to też być zlecenia dla firm zewnętrznych, pod warunkiem zawarcia umowy. Umowy powinny mieć klauzulę o dofinansowaniu wynagrodzenia z dotacji Powiatu Kaliskiego.
3. Całość zadania merytorycznego nie może być wykonywana przez podwykonawcę.
4. W przypadku zamiaru powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie kadry zadania i harmonogramie zadania.
5. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.
6. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy potwierdzona np. umową bezpłatnego użyczenia czy rozpoznaniem rynkowym.
7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, o ile nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Zmiany powyżej 10 **%** wartości wymagają aneksu do umowy.
8. Aneksu do umowy wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji.
9. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji zadania. Jeżeli ulegnie zwiększeniu - niezbędny jest aneks do umowy. Procentowy udział dotacji może ulec zmniejszeniu w trakcie realizacji zadania, w takim przypadku nie jest wymagany aneks do umowy.

10. Należy obowiązkowo wypełnić tabelę w części III pkt 6 oferty pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Rezultaty uważane są za osiągnięte, jeżeli nie nastąpiło ich zmniejszenie więcej niż 10 % w stosunku do zakładanych. W innym przypadku wymaga to aneksu do umowy. Odstępstwa od zaplanowanych rezultatów należy wyjaśnić w sprawozdaniu.
12. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.
13. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.
14. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczących gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.

V. Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik 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. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej: www.bip.powiat.kalisz.pl (ogłoszenia » konkursy » konkursy w 2021 r. » wsparcie i upowszechnienie kultury fizycznej).
2. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty:
    1) osobiście: w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Kaliszu, **pok. nr 8, Plac Świętego Józefa 5, w godz. 7.30 - 15.30,**
    2) pocztą na adres: **Starostwo Powiatowe w Kaliszu, Plac Świętego Józefa 5, 62-800 Kalisz**, (**decyduje data wpływu** do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Kaliszu),
3. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach **z podaniem na kopercie rodzaju zadania,** na które jest składana oferta zawartego w niniejszym ogłoszeniu oraz **własnej nazwy swojego zadania**, a także nazwy i adresu oferenta.
4. Termin składania ofert upływa **22 lutego 2021 r., godz. 15:30.**
5. Oferty muszą być podpisane odręcznie (podpis czytelny lub pieczęć imienna z podpisem) przez uprawnione osoby.
6. Dokumentacja niezłożona we wskazanym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

7. Dopuszcza się składanie ofert wspólnych przez dwóch lub więcej oferentów.
8. Oferta wspólna wskazuje:
    1) jakie działania w ramach zadania będą wykonywać poszczególni oferenci;
    2) sposób reprezentacji oferentów wobec Powiatu Kaliskiego.
9. Wymagane załączniki do oferty:

1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji uczniowskich klubów sportowych lub wyciąg z ewidencji innych niż uczniowskie kluby sportowe działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących **z wyjątkiem klubów sportowych i uczniowskich klubów sportowych wpisanych do ewidencji prowadzonych przez Starostę Kaliskiego,**
2) kopia aktualnego statutu stowarzyszenia,
3) inne dokumenty jeżeli są wymagane:
    a) pełnomocnictwa udzielone przez Zarząd Główny w przypadku przedkładania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej,
    b) dokument potwierdzający upoważnienie do działania:
        - imieniu oferenta,
        - imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej,
    c) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku wskazania partner w ofercie,
4) numer konta oferenta, na które w przypadku udzielania dotacji, zostaną przekazane środki finansowe.

Kopie załączników wymagają potwierdzenia przez oferenta za zgodność z oryginałem; każda strona załącznika musi być potwierdzona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę zgodnie ze sposobem reprezentacji, określonym w statucie, pełnomocnictwie lub innym dokumencie. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

W przypadku składania kilku ofert przez tego samego oferenta, niezbędne załączniki można załączyć tylko do jednej oferty, a na pozostałych w miejscu do wpisania załączników (na końcu oferty) dokonać stosownej adnotacji informującej o ich załączeniu do innej oferty.

10. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcie.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 60 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części V ust. 4 niniejszego ogłoszenia.
2. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
    1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;

2) niekompletne (zawierające niewypełnione pola, bądź niezawierające potwierdzenia lub wymaganych załączników);
3) złożone przez oferentów nieuprawnionych;
4) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;
5) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Powiatu Kaliskiego, których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
6) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na zadanie.

3. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.
4. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:
   1) rzetelność i terminowość wykonania dotychczasowych zadań, a także dotychczasowy sposób rozliczenia dotacji otrzymanych na realizację tych zadań **(od 1 do 10),**
   2) doświadczenie w realizacji podobnych zadań, w tym liczba zadań zrealizowanych we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego **(od 1 do 10)**,
   3) rzetelność wypełnienia oferty (prawidłowe określenie celów wynikających oferowanego zadania, szczegółowe opisanie planowanych działań i zakładanych efektów zadania, spójność opisu działań z harmonogramem) **(od 1 do 10)**,
   4) efektywność ekonomiczna zadania (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, w tym planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł oraz planowany wkład osobowy i rzeczowy) (**od 1 do 10)**,
   5) atrakcyjność planowanego zadania dla mieszkańców powiatu kaliskiego, w tym przewidywana liczba uczestników zadania **(od 1 do 10)**,
   6) zakładane rezultaty zadania, w tym: Rezultaty projektu - mierzalny wynik realizowanych zadań (określenie rezultatów, ich poziom i sposób monitorowania), efekty projektu (jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania), trwałość rezultatów zadania (czy przewidywane jest wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji) **(od 1 do 10),**

Do oferentów, których oferty zostaną wybrane, zostanie skierowane pismo informujące o wielkości przyznanej dotacji i ewentualnej konieczności sporządzenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu zadania.

VII. Warunki realizacji zadania

Zadanie może być realizowane w terminie **od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 15 grudnia 2021 r.**

VIII. Przekazanie dotacji:

1. warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie pomiędzy stronami pisemnej umowy o realizacji zadania,
2. dotacja przekazywana jest na konto oferenta zawarte w umowie.

IX. Wydatki na zadanie:

1. wydatki ze środków dotacji mogą być realizowane **od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2021 r.,**
2. dla innych środków finansowych mogą być realizowane **od dnia rozstrzygnięcia konkursu do 15 grudnia 2021 r**.

X. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem zawartym w ofercie lub zaktualizowanym harmonogramem stanowiącym załącznik do umowy.

XI. W przypadku niemożliwej do przewidzenia w dniu zawarcia umowy, konieczności dokonania zmian w sposobie realizacji zadania konieczne jest powiadomienie o tym Zleceniodawcy na piśmie, w terminie co najmniej 7 dni przed zakończeniem realizacji zadania, w celu zawarcia aneksu do umowy.