

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 3 pkt 2, § 6 ust. 1 pkt 1 i § 8 ust. 1 pkt 1 lit. a Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027 przyjętego uchwałą Nr XIX/125/25 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 29 października 2025r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026-2027 **ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 8 na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

Rozdział 1

Rodzaj zadania, oczekiwane rezultaty i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§1.

1. Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Zadanie jest priorytetowym zadaniem publicznym wskazanym w § 6 ust. 1 pkt 1 Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027.
4. Rodzaj zadania:
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez doposażenie klubów sportowych w profesjonalne stroje sportowe.
5. Cel zadania:
Celem realizowanego zadania jest zwiększenie aktywności fizycznej mieszkańców powiatu świeckiego, w szczególności dzieci i młodzieży, popularyzacja różnych dyscyplin sportowych oraz wyrównywanie szans w dostępie do oferty sportowej. Zadanie przyczyni się do poprawy warunków uprawiania sportu w klubach sportowych działających na terenie powiatu świeckiego, wzmocnienia ich wizerunku oraz budowania lokalnych więzi społecznych. Zadanie publiczne będzie realizowane poprzez zakup profesjonalnych strojów sportowych, niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego i udziału zawodników w rozgrywkach, turniejach i zawodach sportowych.

§2.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 21 000 zł.
2. Maksymalna kwota dotacji o jaką może się ubiegać jeden oferent wynosi 3 000 zł – z zastrzeżeniem, że maksymalny koszt jednostkowy nie przekroczy 150 zł ze środków pochodzących z dotacji na jednego zawodnika.
3. Ze wsparcia w ramach konkursu mogą skorzystać zawodnicy zamieszkujący Powiat Świecki.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

§3. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania

1. Realizacja zadania powinna prowadzić do osiągnięcia następujących rezultatów:

Rezultaty mierzalne:

- 1) liczba zakupionych kompletów profesjonalnych strojów sportowych,
- 2) liczba zawodników korzystających z zakupionych strojów sportowych.

Rezultaty niematerialne:

- 1) poprawa jakości i komfortu udziału zawodników w treningach i zawodach sportowych,
- 2) promocja aktywności fizycznej i kultury fizycznej w środowisku lokalnym,

- 3) wzrost identyfikacji wizualnej klubów sportowych.
2. Oferenci zobowiązani są do wskazania w ofercie planowanych rezultatów zadania oraz sposobu ich monitorowania i dokumentowania, w szczególności poprzez:
- 1) zestawienia ilościowe dotyczące zakupionych strojów sportowych,
 - 2) sporządzenie imiennej listy zawodników, którzy otrzymali zakupione stroje wraz z potwierdzeniem odbioru strojów przez zawodników,
 - 3) dokumentację księgową potwierdzającą poniesione wydatki,
 - 4) dokumentację fotograficzną potwierdzającą wykorzystanie strojów podczas treningów/zawodów sportowych,
 - 5) informacje zawarte w sprawozdaniu z realizacji zadania.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§4.

1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Dwie (lub więcej) organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. W konkursie wybrane zostaną najkorzystniejsze oferty w ramach dostępnych środków.
6. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 20 % całkowitego kosztu zadania.
7. Oferent może złożyć jedną ofertę w ramach ogłoszonego naboru.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§5.

1. Zadanie należy zrealizować w terminie od dnia 1 kwietnia 2026r. do dnia 15 listopada 2026r.
2. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
 - 1) są racjonalne i efektywne;
 - 2) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
 - 3) zostały udokumentowane;
 - 4) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.
3. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli Zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
 - 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
 - 3) amortyzację, leasing;
 - 4) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, kar i grzywny.
4. Dopuszcza się:
 - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% danego kosztu;
 - 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.

5. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
 - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.
6. Zleceniobiorca, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, składa w formie elektronicznej poprzez Generator w systemie eNGO.pl oraz w formie papierowej sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057), zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania i podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy.
7. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej lub papierowej zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania.
8. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 90 % w stosunku do zaplanowanych.
9. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 80 % i niższym niż 90 %, Zleceniobiorca:
 - 1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
 - 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.
10. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 80 %, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.
11. Przy ocenie stopnia realizacji zadania Zleceniodawca bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
 - 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
 - 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.
12. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.
13. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta pomiędzy Powiatem Świeckim a Zleceniobiorcą, sporządzona zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
14. Oferent zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.
15. Zleceniobiorca, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 1802 z późn. zm) jest zobowiązany do:
 - 1) zweryfikowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym osób zaangażowanych w realizowanie zadania (art. 21);
 - 2) wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 22b).

16. Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928), w związku ogłoszonym konkursem ofert Zleceniodawca informuję, że w Starostwie Powiatowym w Świeciu została przyjęta procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 80/24 Starosty Świeckiego z 24 września 2024 r. Celem jej wprowadzenia jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w Starostwie Powiatowym w Świeciu w kontekście związanym z pracą. Celem dokonania rzetelnego zgłoszenia jest wykrycie ewentualnych naruszeń prawa oraz podjęcie czynności zmierzających do prawidłowego funkcjonowania Starostwa Powiatowego. Informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego pod adresem:
<https://bip.csw.pl/8685/144/zarzadzenie-nr-8024-starosty-swieckiego-z-24-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-ustalenia-procedury-dokonywania-zgloszen-naruszen-prawa-ipodejmowania-dzialan-nastepczych.html>.

Rozdział 4 **Termin składania ofert**

§6.

1. Oferent składa ofertę w formie elektronicznej (sporządzoną zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań) poprzez Generator w systemie eNGO.pl, który dostępny jest na stronie internetowej www.powiatswiecki.engo.org.pl, a następnie zobowiązany jest do złożenia oferty w formie papierowej, podpisanej przez upoważnione osoby w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT NR 8”. Oferty należy składać w formie papierowej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świeciu (II piętro, pok. 316) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, ul. gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie **w terminie do dnia 10 marca 2026r. do godz. 16:00.**

Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.

2. Oferent załącza w formie elektronicznej lub papierowej załączniki do oferty:
- 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych - regulamin działalności;
 - 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany;
 - 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji - skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Sekretariatu Starostwa Powiatowego, tj. **do dnia 10 marca 2026r. do godziny 16:00.** Warunkiem złożenia oferty w Sekretariacie jest wcześniejsze złożenie jej za pomocą Generatora w systemie eNGO.pl.
4. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nieposiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w wersji elektronicznej w Generatorze w systemie eNGO.pl będą odrzucone ze względów formalnych.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§7.

1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:
 - 1) oferta została sporządzona według wzoru, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 2) oferta została złożona poprzez Generator w systemie eNGO.pl w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 3) oferta została złożona w wersji papierowej w miejscu i terminie wskazanym w § 5 ust. 1, zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożoną w Generatorze i została podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem;
 - 4) oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 5) oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
 - 6) oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola, tabele i oświadczenia;
 - 7) do oferty załączono załączniki wskazane w § 5 ust. 2;
 - 8) w przypadku złożenia więcej niż jednej oferty przez jednego oferenta odrzuceniu ulegają wszystkie złożone przez niego oferty – zastrzeżenie dotyczy również występowania tego samego oferenta w ofercie wspólnej.
2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty zawierającej uchybienia wskazane w ust. 1 pkt 6 i 7 w terminie wskazanym przez Starostwo Powiatowe w Świeciu.
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Świeckiego, w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (1 pkt. za każdy pełny rok kalendarzowy prowadzonej działalności, maksymalnie 5 pkt.);
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu (pkt. 0-5);
 - 3) potencjał tworzony poprzez realizację zadania, w tym: szczegółowo określony sposób wykorzystania strojów jak trening/start w zawodach oraz deklarowana lokalizacja wykorzystania zakupionych strojów jak zasięg powiatu/województwa/kraju (0-6 pkt.);
 - 4) jakość wykonania zadania, w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (wraz z diagnozą potrzeb odbiorców zadania), zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie (0-3 pkt.);
 - 5) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (0-4 pkt.);
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (możliwe wyłącznie punkty ujemne w zakresie 0-10 pkt.);
 - 7) deklaracja zamieszczenia logotypu powiatu na zakupionych strojach (0-10 pkt.)
 - 8) ogólna ocena wniosku i wpływu realizacji zadania na rzecz społeczności lokalnej (0-5 pkt.)
5. Stopień spełniania każdego z kryteriów przez ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji Konkursowej według podanej w ust. 4 pkt 1-8 skali punktowej. Z dokonanych ocen wyciągana jest średnia.

6. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów.
7. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Świeckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
8. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego zostanie poinformowany poprzez generator eNGO.pl. Ponadto informacja o wyborze oferty zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu.
9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§8.

Wykonanie zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej Zarząd Powiatu Świeckiego w 2025r. zlecił następującym Stowarzyszeniom: Powiatowemu Szkolnemu Związkowi Sportowemu przekazując dotację w wysokości 25 000,00 zł; Stowarzyszeniu FUTSAL Świecie przekazując dotację w wysokości 7 200,00 zł oraz Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „Sprint” przekazując dotację w wysokości 13 000,00 zł.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§9.

1. Zakupione w ramach przyznanej dotacji stroje sportowe wykorzystywane do prowadzenia szkolenia sportowego i udziału zawodników w rozgrywkach, turniejach i zawodach sportowych mogą zostać przekazane w użytkowanie zawodnikom.
2. W kwestiach nieunormowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań i uchwały Rady Powiatu Świeckiego Nr XIX/125/25 z dnia 29 października 2025r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026 - 2027.
2. Szczegółowych informacji w zakresie otwartego konkursu ofert udziela: Pani Marta Biruta– pracownik Wydziału Współpracy, Rozwoju i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Świeciu pokój Nr 217 (I piętro), tel.: 52 56 83 186.
3. Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Świecki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku.