

Prezydent Miasta Tczewa ogłasza konkurs na realizację zadań publicznych w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2025 roku z zakresu sportu na terenie Gminy Miejskiej Tczew pn. **„Rozwój drużynowego i indywidualnego sportu profesjonalnego (seniorskiego) - przygotowanie do udziału i udział klubów sportowych we współzawodnictwie sportowym.”**

I. **Wysokość środków** publicznych przeznaczonych na realizację zadania w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2025 roku wynosi **480 500,00 zł** (słownie: czterysta osiemdziesiąt tysięcy pięćset złotych).

## II. **Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Konkurs skierowany jest do podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych nieprowadzących w celu osiągnięcia zysku, które na terenie Gminy Miejskiej Tczew prowadzą działalność sportową.
2. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem, któremu przyznano dofinansowanie.
3. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie **od 1 stycznia do 30 czerwca 2025 roku** z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania zostaną określone w zawartej umowie.
4. Podmiot ubiegający się o dotację zobowiązany jest do wykazania się własnym wkładem finansowym w wysokości co najmniej 30 % całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania.
5. Zadanie nie może być jednocześnie dofinansowane dotacją udzieloną na warunkach i w trybie przyjętym dla niniejszego konkursu oraz dotacją udzieloną z budżetu Gminy Miejskiej Tczew na zasadach i w trybie przepisów określonych w art. 13 ustawy z dnia 24.04.2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024, poz.1491 ze zm.).
6. Zadanie powinno być wykonane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym we wniosku.
7. Wnioskodawca przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1411 ze zm.).
8. W przypadku realizacji zadania z udziałem osób małoletnich, organizacja realizująca zadanie ma obowiązek wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

### III. Zasady przyznawania dofinansowania .

1. Zasady przyznawania dofinansowania określa Uchwała Nr III/15/2010 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 30 grudnia 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Miejskiej Tczew.
2. Udzielenie dotacji odbywa się na podstawie „wniosku o przyznanie dotacji w zakresie rozwoju sportu”, zwanego w dalszej części „ofertą”.
3. Podmiot ubiegający się o dotacje może ubiegać się o dofinansowanie lub sfinansowanie wydatków bieżących z tytułu:
  - a) przygotowań klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu;
  - b) udziału klubu w rozgrywkach, zawodach w określonej dyscyplinie sportu;
  - c) zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego;
  - d) organizacji imprez sportowych na terenie Gminy Miejskiej Tczew;
  - e) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
  - f) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.
4. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:
  - a) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
  - b) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone;
  - c) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia;
  - d) wypłaty wynagrodzeń dla działaczy klubu sportowego;
  - e) koszty poniesione na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
5. Zgodnie z zapisami Uchwały Nr VIII/115/2024 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 31 października 2024 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Sportu miasta Tczewa do roku 2030, w zakresie sportu profesjonalnego, preferowane są następujące dyscypliny sportowe:
  - a) piłka ręczna kobiet
  - b) piłka nożna kobiet,
  - c) piłka nożna mężczyzn,
  - d) piłka ręczna mężczyzn,
  - e) wioślarstwo,
  - f) karate,
  - g) boks,
  - h) kolarstwo,
  - i) MMA
6. W sportach drużynowych Gmina Miejska Tczew premiować będzie w szczególności kluby sportowe działające od poziomu centralnego rozgrywek ligowych.

7. W sportach indywidualnych Gmina Miejska Tczew premiować będzie w szczególności zawodników i zawodniczki od poziomu Mistrzostw Polski Juniorów Starszych i Seniorów lub sportu zawodowego.
8. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### **IV. Termin i warunki składania ofert.**

1. Ofertę należy sporządzić i złożyć za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl do dnia **10 grudnia 2024.r. godz. 23:59:59.**
2. Wygenerowane w systemie Witkac, wydrukowane i podpisane (przez uprawnione osoby do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji) „potwierdzenie złożenia oferty” należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Tczewie, przy ul. 30-go Stycznia 1., najpóźniej do dnia **12 grudnia 2024 r. do godz.16.30.**
3. Brak złożenia papierowego „Potwierdzenia złożenia oferty” lub nieterminowe złożenie papierowego „Potwierdzenia złożenia oferty” spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.
4. W przypadku nadesłania „Potwierdzenia złożenia oferty” pocztą lub kurierem liczy się data wpływu przesyłki do Urzędu Miejskiego w Tczewie.
5. „Potwierdzenie złożenia oferty” powinno być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętką osobową).
6. W przypadku braku wskazania we właściwym rejestrze osób upoważnionych do składania oświadczeń woli wraz z potwierdzeniem złożenia oferty należy złożyć odpowiednie pełnomocnictwo.

#### **V. Załączniki do składanej oferty:**

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
- b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok, a w przypadku organizacji działającej krócej za spełnienie tego wymogu uważane jest dołączenie sprawozdania za okres od momentu rejestracji do daty ogłoszenia konkursu,
- c) oświadczenie wnioskodawcy o zapoznaniu się i przyjęciu warunków konkursu,
- d) kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania,
- e) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera),
- f) wnioskodawca/wnioskodawcy składają zaświadczenie o niezaleganiu należnościami względem ZUS oraz Urzędu Skarbowego,
- g) oświadczenie o braku zadłużenia z innych tytułów.

**Wymagane załączniki należy złożyć za pośrednictwem serwisu Witkac.pl w terminie jak dla składania wniosku (oferty).**

#### **VI. Miejsce, w którym można zapoznać się z warunkami konkursu:**

Ogłoszenie o konkursie umieszczone jest w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.tczew.pl](http://www.bip.tczew.pl) w zakładce współpraca z organizacjami pozarządowymi, na miejskiej stronie internetowej [www.organizacje.tczew.pl](http://www.organizacje.tczew.pl) oraz w Urzędzie Miejskim w Tczewie w Wydziale Spraw Społecznych, budynek przy ul. 30-go Stycznia 1 pok.39 i w systemie elektronicznym Witkac.pl. Informacji w sprawie konkursu udziela pracownik urzędu: Ewa Salkowska-Stubba, tel. tel. 58 775 93 48

## VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru

Wnioski (oferty) podlegają ocenie formalnej przez przedstawiciela Organizatora konkursu oraz merytorycznej przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Tczewa.

Konkurs zostanie rozstrzygnięty przez Prezydent Miasta Tczewa w terminie 30 dni od daty zakończenia konkursu.

## VIII. Kryteria oceny formalnej

1.	Oferta wraz z załącznikami została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert Witkac.pl
2.	Potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie
3.	Potwierdzenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną dokumentów złożonych w generatorze Witkac.pl
4.	Potwierdzenie złożenia oferty zawierające oświadczenia Wnioskodawcy/ów podpisane jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Wnioskodawcy/ów lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną
5.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot
6.	Oferta zawiera kompletne i aktualne załączniki elektroniczne złożone w generatorze Witkac.pl
6.a	aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących
6.b	sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok, a w przypadku organizacji działającej krócej za spełnienie tego wymogu uważane jest dołączenie sprawozdania za okres od momentu rejestracji do daty ogłoszenia konkursu,
6.c	oświadczenie wnioskodawcy o zapoznaniu się i przyjęciu warunków konkursu,
6.d	kwalfikacje osób zaangażowanych w realizację zadania
6.e	umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera)
6.f	oświadczenie o niezaleganiu należnościami względem ZUS oraz Urzędu Skarbowego
6.g	oświadczenie o braku zadłużenia z innych tytułów

1. Oceny formalnej dokona przedstawiciel Organizatora konkursu.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych osoba odpowiedzialna za ocenę formalną zobligowana jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Wnioskodawcę poprzez system Witkac.pl.
3. Wnioskodawca może uzupełnić braki formalne oferty wynikające z niespełnienia kryteriów formalnych najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia powiadomienia wysłanego w systemie Witkac.pl.
4. Uzupełnienia wymogów formownych dokonuje się w formie papierowej. Dokumenty należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Tczewie, przy ul. 30-go Stycznia 1 w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia.
5. W przypadku, gdy oferta nie spełni wymogów o których mowa w pkt 1,2,5 ww. tabeli kryteriów oceny formalnej oraz w przypadku, gdy Wnioskodawca nie skorzysta w przewidzianym terminie z prawa uzupełnienia braków formalnych, oferta nie jest poddawana dalszej ocenie.
6. Wnioskodawcy nie mogą zalegać z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenie społeczne oraz z innych tytułów. W przypadku nie spełnienia tych warunków – oferty nie będą rozpatrywane.

#### IX. Kryteria oceny merytorycznej

Zawartość merytoryczna oferty jest zgodna z treścią zadania, określonego w ogłoszeniu konkursowym, na które aplikuje Wnioskodawca		<b>TAK/NIE</b>
<b>KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ</b>		<b>SKALA</b>
1.	Wpływ projektu na poprawę uprawiania sportu na terenie Gminy	(0 – 3)
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów	(0 – 3)
3.	Możliwość realizacji zadania przez podmiot	(0 – 3)
4.	Poziom sportowy reprezentowany przez zawodników klubu / klasa rozgrywek ligowych w przypadku gier zespołowych	(0 – 10)
5.	Wkład własny finansowy klubu w całości kosztów wnioskowanego zadania	(0 – 3)
6.	Sposób promowania Gminy	(0 – 4)
<b>SUMA PUNKTÓW</b>		<b>(0 – 26)</b>

1. Wyłącznie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne kierowane są do komisji konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym.
2. Oferta której zawartość merytoryczna nie jest zgodna z treścią zadania, określonego w ogłoszeniu konkursowym, na które aplikuje Wnioskodawca, podlega odrzuceniu i nie jest przedmiotem dalszej oceny.
3. Dofinansowanie może otrzymać oferta, która uzyskała powyżej 13 punktów.
4. Poszczególnym podmiotom może być przyznana więcej niż jedna dotacja.

5. Końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji Konkursowej.

#### **X. Sposoby informowania o wynikach konkursu:**

Wykaz zleconych zadań i kwot przyznanych dotacji na realizację zadań, zostanie opublikowany na stronach miejskiego portalu internetowego: [www.organizacje.tczew.pl](http://www.organizacje.tczew.pl) w zakładce – Konkursy – Wyniki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.tczew.pl](http://www.bip.tczew.pl) w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi – Informacja o przyznanych dotacjach dla organizacji pozarządowych oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tczewie przy ul. 30-go Stycznia 1.

#### **XI. Sprawozdawczość i obowiązki informacyjne:**

1. W przypadku zwarcia umowy Zleceniobiorca zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w terminach i na zasadach określonych w umowie.
2. Dokumentacja finansowa i merytoryczna oraz wszelkie dowody potwierdzające realizację zadania np.: zdjęcia, listy obecności, plakaty, video, ankiety itp., powinny być przechowywane przez Zleceniobiorcę przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, informacjach w mediach, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
4. W przypadku organizacji wydarzeń otwartych dla mieszkańców Gminy Miejskiej Tczew, Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania następujących zasad:
  - a) przy planowaniu wydarzeń należy się zapoznać z kalendarzem imprez miejskich i w miarę możliwości ustalić termin wydarzenia, który nie będzie kolidował z zaplanowanymi imprezami miejskimi;
  - b) po ustaleniu terminu wydarzenia Zleceniobiorca zobowiązany jest przesłać tę informację na adres e-mail: [promocja@um.tczew.pl](mailto:promocja@um.tczew.pl), celem wpisania przez Biuro Rzecznika Prasowego do kalendarza imprez;
  - c) w celu uzyskania patronatu Prezydenta na dane wydarzenie, należy wypełnić wniosek o przyznanie Honorowego Patronatu Prezydenta Miasta, który znajduje się na stronie [tczew.pl](http://tczew.pl);
  - d) podczas wydarzenia oraz we wszystkich udostępnianych materiałach Zleceniobiorca zobowiązany jest umieścić widoczne logo lub herb miasta. Projekt informacji oraz materiałów Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać do akceptacji do Biura Rzecznika Prasowego najpóźniej 7 dni przed imprezą na adres e-maila: [promocja@um.tczew.pl](mailto:promocja@um.tczew.pl);
  - e) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania w terminie nie później niż 5 dni od zakończenia wydarzenia co najmniej 10 zdjęć i relacji z wydarzenia z prawem do

nieodpłatnego wykorzystania przez Urząd Miejski w Tczewie na adres e-maila: [promocja@um.tczew.pl](mailto:promocja@um.tczew.pl).

## **XII. Zastrzeżenia ogłaszającego.**

### **Prezydent Miasta Tczew zastrzega sobie prawo do:**

1. Odwołania bądź unieważnienia konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
2. Nie przyznania dofinansowania najniżej ocenionym ofertom oraz zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków w przypadku, gdy suma dofinansowania pozytywnie ocenionych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na dotację zadania. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez podmiot ubiegający się o dotację, nie będą oni związani złożonymi ofertami.
3. Wezwania Wnioskodawcy w celu złożenia wyjaśnień w związku z uwagami komisji konkursowej.

Decyzję o wyborze organizacji, które uzyskają dotację i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta w oparciu o opinię Komisji Konkursowej.

Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

Wytworzyła: Ewa Salkowska-Stubba

Akceptacja: Iwona Bylicka

Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych

**Prezydent Miasta  
Łukasz Brządkowski**