

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie z art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) w związku z uchwałą Rady Gminy Dmosin Nr LVII/346/23 z dnia 22 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok”,

Wójt Gminy Dmosin

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu zadań publicznych
przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego na 2024 rok**

I. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań:

1. Numer zadania: Zadanie I,

nazwa zadania: Działania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu

w tym:

- 1) organizowanie zajęć i współzawodnictwa sportowego w dyscyplinie piłki nożnej,
- 2) organizacja imprez rekreacyjno-sportowych,
- 3) szkolenie dzieci i młodzieży.

Na realizację **Zadania I** Gmina Dmosin w 2024 r. przewiduje kwotę: 39 000,00 zł.

Na przedsięwzięcia tego rodzaju Gmina Dmosin w 2023 r. przeznaczyła w formie dotacji kwotę: 39 000,00 zł.

2. Numer zadania: Zadanie II,

nazwa zadania: Działania zmierzające do zapewnienia mieszkańcom Gminy aktywnych form spędzania wolnego czasu oraz działania na rzecz osób w wieku emerytalnym, w tym:

- 1) organizacja dodatkowych form spędzania wolnego czasu dla mieszkańców Gminy szczególnie osób starszych;
- 2) wspieranie działań aktywizujących osoby starsze.

Na realizację **Zadania II** Gmina Dmosin w 2024 r. przewiduje kwotę 7 000,00 zł.

Na przedsięwzięcia tego rodzaju Gmina Dmosin w 2023 r. przeznaczyła w formie dotacji kwotę: 7 000,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Do otwartego konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Dmosin;
- 2) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;

- 3) dysponują wyszkoloną kadrą, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania;
 - 4) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na formularzu zawartym w załączniku nr 1 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). **Formularz oferty pn. - Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego***, o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) **stanowi załącznik do ogłoszenia.**
2. **Zlecenie Zadania I i II** i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz z uwzględnieniem zapisów uchwały Rady Gminy Dmosin Nr LVII/346/23 z dnia 22 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok”.
 3. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę na realizację danego zadania. W przypadku złożenia większej liczby ofert przez jeden podmiot na to samo zadanie wszystkie oferty zostaną odrzucone ze względów formalnych.
 4. Dopuszcza się możliwość realizacji zadania z tego samego zakresu przez dwa lub więcej organizacje lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
 5. Do konkursu mogą przystąpić dwie lub więcej organizacji pozarządowych działające wspólnie i składające ofertę wspólną, przy czym oferta wspólna winna zawierać informację, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz sposób ich reprezentacji.
 6. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania zadania, przy czym wymagany minimalny udział środków własnych podmiotu w realizację zadania wynosi 10 % przewidywanych kosztów realizacji zadania.
 7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 8. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 9. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmie Wójt Gminy Dmosin. Do decyzji tej nie stosuje się trybu odwoławczego.
 10. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
 11. Wójt Gminy Dmosin może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie, przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż:
 - 1) rzeczywisty zakres wskazanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - 2) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu.

12. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy podmiotem i Gminą Dmosin.
13. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym umową wyklucza prawo otrzymania przez organizację dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od daty stwierdzenia nieprawidłowości wykorzystania dotacji.

III. Termin i warunki realizacji zadań

1. Termin realizacji poszczególnych zadań: od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.,
 - 2) dla innych środków finansowych: od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.
3. Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań każdorazowo określi umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Dmosin, sporządzona na podstawie wzoru określonego w rozporządzeniu 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).
4. W zakresie realizacji zadań środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane przez podmiot na sfinansowanie:
 - 1) zobowiązań zaciągniętych przed dniem podpisania umowy,
 - 2) pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3) zobowiązań związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Wójta Gminy Dmosin, dopuszcza się możliwość przesunięcia wydatków w pozycjach jednostkowych kosztów zadania w wysokości nie przekraczającej 10 % wartości całkowitej danego rodzaju kosztu.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią podmiotu lub wpisaną jego nazwą oraz tytułem: (*wzór opisu koperty*)

.....
Pieczęć podmiotu

**"Oferta
w konkursie na realizację zadania publicznego w 2024 r.**

w zakresie Zadania nr
(*wpisać tylko nr zadania nie wpisując nazwy zadania*)

Wysokość wnioskowanej dotacji -".

2. **Podmioty** uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym **winny złożyć oferty** dotyczące realizacji zadań, odrębnie dla każdego zadania (zgodnie z formularzem oferty i na zasadach, o których mowa w części II) w sekretariacie Urzędu Gminy Dmosin, 95-06 Dmosin, Dmosin 9, pokój Nr 16 w godzinach pracy Urzędu, **w terminie do dnia 6 lutego 2024 r. do godz. 16⁰⁰**. Zainteresowani mogą pobrać formularz oferty w siedzibie Urzędu Gminy Dmosin, Dmosin 9, II piętro, pok. Nr 16 (tel. 0-46 874-62-94) od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.
3. Nie będą rozpatrywane oferty, które zostaną złożone osobiście lub wpłyną pocztą po wyżej wymienionym terminie, a także zostaną złożone w terminie, ale będą niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione.
4. Oferty, które zostaną przesłane drogą elektroniczną, nie będą brane pod uwagę.
5. Każda oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji zawierający opis planowanego działania;
 - 2) informację o terminie i miejscu realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego;
 - 6) informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania własnych lub pozyskanych z innych źródeł;
 - 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
 - 8) informację zawierającą przybliżoną liczbę beneficjentów zadania, które ma być realizowane niezbędne do dokonania ewaluacji realizacji programu w Gminie Dmosin.
6. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego statutu organizacji lub inny dokument stwierdzający zakres prowadzonej działalności;
 - 2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (dopuszczalny wydruk z bazy elektronicznej „<https://ems.ms.gov.pl/>” - informacje o podmiotach z Krajowego Rejestru Sądowego) lub wyciąg z rejestru sądowego, innego rejestru lub ewidencji albo inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (ważny trzy miesiące od daty wydania – jeżeli został wydany wcześniej niż trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert, oferent winien złożyć oświadczenie, że dane zawarte w przedłożonym odpisie są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym);
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów;
 - 4) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe osób przewidzianych do realizacji zadania (np. referencje lub uprawnienia trenerów, instruktorów lub innych osób, które będą brać udział w realizacji zadania);

- 5) statut organizacji – kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną (z pominięciem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
- 6) umowę partnerską lub oświadczenie partnera jeżeli oferta składana jest przez dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty, które działają wspólnie i biorą udział w realizacji zadania (oferta wspólna musi zawierać dane zgodne z art. 14 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
7. Formularz oferty powinien być wypełniony w sposób kompletny i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do KRS lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
8. Wszelkie dokonane w ofercie poprawki / korekty błędów muszą być paraflowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość:
 - 1) dokumenty stanowiące załączniki do oferty powinny być opisane i opatrzone kolejnym numerem, w prawym górnym rogu (np. „**Załącznik nr 1 do oferty na realizację zadania nr**”. (wpisać tylko numer zadania nadany w części I niniejszego ogłoszenia bez nazwy zadania”) oraz powinny zostać wymienione w ofercie w porządku nadanej numeracji,
 - 2) dokumenty składane jako kserokopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez podmiot lub osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę,
 - 3) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być czytelny z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

V. Tryb, kryteria i terminy stosowane przy wyborze ofert

1. Terminy i tryb stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:
 - 1) wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 14 dni od upływu terminu ich składania;
 - 2) oferty oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową, której tryb powoływania i zasady działania zostały określone w załączniku do uchwały Rady Gminy Dmosin Nr LVII/346/23 z dnia 22 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Dmosin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok”;
 - 3) komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawi rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Wójta Gminy Dmosin;
 - 4) decyzja Wójta Gminy Dmosin stanowi podstawę do zawarcia umów z podmiotami, których oferty zostaną wyłonione w postępowaniu konkursowym;
 - 5) lista podmiotów, które przystąpiły do konkursu oraz wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.
2. Wybór ofert zostanie dokonany w oparciu o kryteria formalne (załącznik nr 1 do ogłoszenia) i kryteria merytoryczne (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
 - 2) niekompletne (brak koperty, brak opisu na kopercie, brak załączników);
 - 3) dotyczące zadania nieobjętego statutową działalnością organizacji;
 - 4) dotyczące zadania niezgodnego z wymienionymi w ogłoszeniu o konkursie;

- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony (zgodnie z warunkami ogłoszenia o konkursie);
 - 6) złożone po terminie.
4. Niniejszy tekst ogłoszenia - warunki realizacji zadania, zasady, kryteria oraz tryb przyznania dotacji, wzory dokumentów znajdują się na:
- 1) internetowej stronie Gminy Dmosin,
 - 2) stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Dmosin,
 - 3) tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Dmosin.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów oraz nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
- 2) podmiot, z którym zostanie podpisana umowa i otrzyma dotację z budżetu Gminy Dmosin na realizację zadania, jest zobowiązany do:
 - a) poddania się okresowej kontroli i ocenie realizacji zadania,
 - b) składania sprawozdań z realizacji zadania,
 - c) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - d) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
 - e) przekazywania informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Dmosin.

**Kryteria formalne
do złożonej oferty w ramach otwartego konkursu ofert na 2024 r.**

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1.	Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze.		
2.	Oferta została złożona w odpowiedniej siedzibie		
3.	Oferta została złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu		
4.	Rodzaj zadania wskazany w ofercie jest zgodny z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu.		
5.	Wskazano prawidłowy organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta.		
6.	Termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.		
7.	Oferent (oferenci) zamierzają realizować zadanie na rzecz Gminy Dmosin lub jej mieszkańców.		
8.	Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona:		
9.	Wysokość dotacji, o którą występuje oferent (oferenci), mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
10.	Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela.		
11.	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.		
12.	Czy w przypadku oferty wspólnej załączono umowę zawartą między podmiotami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.		
Oferta spełnia wymogi formalne			
Ewentualne uwagi dotyczące oceny formalnej:			

**Kryteria merytoryczne
do złożonej oferty w ramach otwartego konkursu ofert na 2024 r.**

Lp.	Kryteria merytoryczne	TAK	NIE
1.	Wskazane zostały istotne kwestie problemowe Gminy, które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu.		
2.	Określona została grupa adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.		
4.	Wskazano czytelne i jasne cele szczegółowe zadania.		
5.	Podział działań jest spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania.		
6.	Opis zakładanych w ofercie celów, rezultatów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.		
7.	Wpływ realizacji zadania jest zgodny z potrzebami opisanymi w ofercie.		
8.	Przedstawione zostały zasoby materialne, rzeczowe konieczne do realizacji zadania.		
9.	Przedstawione zostały zasoby kadrowe – konieczne do realizacji zadania.		
10.	Harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania.		
11.	Przedstawiona została kalkulacja przewidywanych kosztów, która jest zgodna z zakresem rzeczowym realizacji zadania publicznego.		
Dodatkowe uwagi:			
.....			
.....			