

**ogłasza otwarty konkurs ofert
na wykonanie zadań publicznych Gminy Lubomierz w zakresie wspierania i upowszechniania
kultury fizycznej i sportu w roku 2024
przez organizacje pozarządowe**

I. Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 571);
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270).

II. Adresat konkursu:

Organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jednostki wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.

III. Forma realizacji zadania:

Gmina Lubomierz udzieli wsparcia na realizację zadań. Wymagany jest wkład własny Oferenta.

IV. Cel konkursu:

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej i sportu realizowanych na rzecz społeczności Gminy Lubomierz wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. Celem realizacji zadań jest rozwój Gminy Lubomierz, zaspokojenie potrzeb i poprawa warunków oraz podnoszenie poziomu życia mieszkańców gminy, a w szczególności przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, przede wszystkim dzieci, młodzieży, osób dorosłych w tym osób niepełnosprawnych jak również zagospodarowanie czasu wolnego.

V. Rodzaje zadań z zakresu kultury fizycznej:

1. **Zadanie nr 1** – Upowszechnianie kultury fizycznej osób dorosłych na terenie Gminy Lubomierz poprzez wspieranie organizacji zajęć, szkolenia i udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwe związki sportowe oraz na bieżącą działalność klubu.
Proponowane dofinansowanie na 2024 rok – 120 000,00 zł.
2. **Zadanie nr 2** – Upowszechnianie kultury fizycznej dzieci i młodzieży na terenie Gminy Lubomierz poprzez wspieranie organizacji zajęć, szkolenia i udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwe związki sportowe oraz na bieżącą działalność klubu.
Proponowane dofinansowanie na 2024 rok – 40 000,00 zł.

VI. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz jednostki wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Zadanie, którego realizacja zostanie wsparta, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu ubiegającego się o dotację.
4. Oferta powinna być zaprojektowana i realizowana w taki sposób, aby nie wykluczała z uczestnictwa w nich osób za specjalnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
5. Udzielenie dotacji nastąpi po podpisaniu umowy pomiędzy Gminą Lubomierz a podmiotem ubiegającym się o dotację.
6. Warunkiem ubiegania się o dotację przez oferentów jest złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów, dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
7. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z rejestru lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Wówczas podmiotowi przysługuje prawo do rezygnacji z realizacji zadania lub negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
9. Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
 - a. rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b. podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
 - c. zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gmina Lubomierz.
11. Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
12. Dodatkowo do oferty należy dołączyć:
 - a. aktualny Statut organizacji,
 - b. imienny wykaz uczestników zadania,
 - c. plan treningów,
 - d. ilość trenerów i szkoleniowców oraz ich kwalifikacje,
 - e. numer rachunku bankowego
 - f. numery dowodów osobistych wraz z numerami PESEL osób upoważnionych do zawarcia umowy,
 - g. wykaz osiągnięć w realizacji zadań przez organizację w roku 2022.

VII. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - a. są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne dla jego realizacji,
 - b. są uwzględnione w budżecie projektu,
 - c. są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

- d. odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem,
 - e. są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej, możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania.
2. Koszty osobowe i bezosobowe:
- a. koszty osobowe – wynagrodzenie osób za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami – płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku,
 - b. koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.
3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania do **20%**.

VIII. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- 1. Podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT).
- 2. Działalność gospodarcza.
- 3. Działalność polityczna i religijna.
- 4. Wydatki związane z rejestracją, ubezpieczeniem, badaniami lekarskimi, zakupem sprzętu osobistego, dojazdem na zawody zawodników nie będących mieszkańcami Gminy Lubomierz.
- 5. Odsetki za zwłokę w płatnościach.
- 6. Pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć przed datą podpisania umowy.

IX. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1. Zadanie winne być zrealizowane w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 roku, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowie.
- 2. Termin realizacji zadania powinien uwzględniać czas konieczny na przeprowadzenie procedury konkursowej zgodnie z niniejszym ogłoszeniem.
- 3. Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami, przepisami i w zakresie opisanym w ofercie.
- 4. Realizacja zadania przez podmioty wyłonione w drodze konkursu winna odbywać się również z zachowaniem przepisów:
 - a. Ustawy z dnia 21 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
 - b. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270).
- 5. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów, dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

X. Warunki składania ofert:

- 1. Oferta musi być złożona przez uprawniony podmiot.
- 2. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia

24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów, dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

3. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z rejestru lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów muszą być one potwierdzone na każdej stronie kopii za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzenia dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób).
5. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
 - a. z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b. zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

XI. Wymogi formalne obejmują następujące elementy:

1. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
2. Złożenie oferty w określonym terminie.
3. Realizacji zadania w określonym terminie.
4. Złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze, podpisanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z rejestru lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

UWAGA:

Oferta, która nie będzie posiadała wszystkich wyżej wymienionych elementów, zostanie odrzucona z powodów formalnych. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione będzie można uzupełnić lub poprawić w ciągu 7 dni od zawiadomienia. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

1. Oferty wraz z dokumentami (w jednym egzemplarzu) należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z napisem „Otwarty konkurs ofert – Zadanie nr” w terminie od **05.01.2024 r. do 26.01.2024 r.** w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz, Plac Wolności 1, 59-623 Lubomierz w godzinach pracy urzędu.
2. W przypadku przesłania oferty wraz z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Urzędu.
3. W przypadku składania oferty wraz z dokumentami bezpośrednio w Urzędzie Gminy i Miasta Lubomierz oferent może otrzymać potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu lub kopii oferty.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrzone.
6. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie 3 dni od daty powiadomienia Oferenta.
7. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub będą niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

XIII. Kryteria, tryb i termin wyboru oferty:

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, który przekaze oferty powołanej przez Burmistrza Gminy i Miasta Lubomierz Komisji Konkursowej.
2. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
3. Komisja konkursowa oceni pod względem merytorycznym i przedstawi Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz wykaz ofert rekomendowanych, nierekomendowanych oraz niespełniających wymogów formalnych.
4. Decyzję o wyborze ofert, które otrzymają dofinansowanie podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz do dnia 09.02.2024 r. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.
5. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Definicja kryterium	Punkty
1.	Zawartość merytoryczna oferty: zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania, spójność oferty, zrozumiałość i przejrzystość oferty, zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym	Oceniane będą miejsce i cel wykonania zadania, oryginalność, trwałość efektów oraz działania promujące zdrowy styl życia, spójność z harmonogramu planowanych działań z założonymi celami i budżetem, kompletność opisu działań, zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie	0-50 pkt
2.	Budżet zadania: rzetelność przedstawionej kalkulacji, udział środków własnych	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – koszt realizacji: celowość, oszczędność oraz efektywność wykorzystania środków. Ocena udziału środków własnych, środków z innych źródeł, pozyskiwanie środków zewnętrznych, wkład osobowy członków	0-50 pkt
3.	Potencjał realizacyjny i efekty oddziaływania: posiadane zasoby osobowe i rzeczowe, dotychczasowe doświadczenie oferenta, ilość i dobór beneficjentów	Oceniane jest przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie, posiadane kwalifikacje, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, doświadczenie oferenta przy realizacji zadań zleconych, posiadane rekomendacje	0-50 pkt
4.	Dotychczasowa współpraca z Urzędem przy realizacji zadań publicznych	Oceniane jest prawidłowe i terminowe rozliczanie się z dotacji udzielonych w poprzednich latach	0-50 pkt
		Suma	200 pkt

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 40 pkt.

6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z przyznanej dotacji.
7. Po zakończeniu procedury konkursowej Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz ogłosi informację o wynikach konkursu na stronie internetowej www.lubomierz.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz w miejscu przeznaczonym na tablicy ogłoszeń.
8. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XIV. Umowa:

1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia:
 - a. zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego, podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) – 1 egzemplarz;
 - b. zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego, podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) – 1 egzemplarz.
2. Wymienione w kosztorysie kwoty wydatków dla poszczególnych kategorii kosztów stanowią górne limity kosztów kwalifikowanych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zleceniobiorca może w okresie trwania umowy, wystąpić z wnioskiem o zmianę kosztorysu.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Lubomierz.
5. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić Burmistrza Gminy i Miasta Lubomierz o swojej decyzji.
6. Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach. Przekazanie środków finansowych na konto zleceniobiorcy nastąpi w terminie określonym w umowie.

XV. Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
3. Zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Wykaz załączników do ogłoszenia:

Załącznik nr 1 – oferta

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lubomierz
Marek Chrabaszcz