

**IS.524.5.2024**

## **OTWARTY KONKURS OFERT**

### **Burmistrz Miasta Lubań ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację niżej wymienionego zadania publicznego**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491).
- Ustawa o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.).
- Uchwała Nr VIII/44/2024 Rady Miasta Lubań z dnia 29 października 2024 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy samorządu Gminy Miejskiej Lubań z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok.

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491), które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem.

#### **I. Rodzaj zadania oraz wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na wsparcie tego zadania dla mieszkańców Miasta Lubań:**

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej z elementami profilaktyki uzależnień** – celem zadania jest prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej oraz działalności szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów uzależnień od substancji psychoaktywnych w szczególności dla dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych.

Kwota planowana: 120.000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/100). Dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania.

Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wkładu finansowego w wysokości min. 10% całkowitych kosztów zadania.

**Termin realizacji zadania: od 01.02.2025 r. do 31.12.2025 r.**

Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do wymienionych zadań.

#### **II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Dotacje nie mogą być udzielane na:
  - a) dotowanie zadań, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów,
  - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
  - c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - d) prowadzenie działalności gospodarczej,
  - e) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji chyba, że jest to niezbędne do realizacji zadania,

- f) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - g) działalność polityczną i religijną,
  - h) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
  - i) kary umowne,
  - j) odsetki ustawowe i umowne,
  - k) nagrody pieniężne.
2. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:  
Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
  - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
  - d) zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie),
  - e) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów).
3. Koszty kwalifikowane mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy) – koszty osobowe administracji i obsługi zadania tylko w części dotyczącej realizowanego zadania.
4. W wyniku rozpatrzenia zgłoszonych ofert Gmina Miejska Lubań może zlecić realizację zadania jednemu lub kilku wykonawcom.
5. Dotacja zostanie przekazana na konto podmiotu ubiegającego się o wsparcie zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej ustawą), po podpisaniu stosownej umowy z wyłonionym w drodze konkursu Oferentem.
6. Poprzez udzieloną dotację Gmina Miejska Lubań będzie wspierać zadanie zlecone wykonawcy – w rozumieniu art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 11 ust.1 pkt 1 ustawy. Pozostałe koszty realizacji zadania będą finansowane z pozyskiwanych przez wykonawcę środków własnych i innych.

### **III. Warunki realizacji zadań:**

- 1. Zadanie nie może być realizowane poza granicami kraju.
- 2. Zakres i warunki realizacji zadania publicznego określi umowa.
- 3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania z Gminą Miejską Lubań.
- 4. Oferent jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnie z art. 18 ustawy.
- 5. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
- 6. W przypadku udzielenia dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent jest zobowiązany do osiągnięcia celu określonego w ofercie lub może odstąpić od podpisania umowy.

W przypadku odstąpienia od podpisania umowy, Oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Burmistrza Miasta Lubań w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

7. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
  - a) zaktualizowaną szczegółową kalkulację przewidywanych kosztów oraz źródła finansowania (zgodnie ze wzorem oferty), jeśli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej,
  - b) zaktualizowany harmonogram zadania (jeśli ulegnie zmianie),
  - c) zaktualizowany opis działań (jeśli uzna, że z powodu niższej dotacji niż wnioskowana zrealizuje mniejszy zakres rzeczowy),
  - d) zaktualizowane rezultaty (jeśli zaszła ich zmiana),
  - e) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy,
  - f) w przypadku oferty wspólnej umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy.
8. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
  - a) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy,
  - b) zgodnie z art. 12 ustawy.
9. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie.
10. Dopuszcza się dokonywanie następujących zmian w zakresie wydatków po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
  - a) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu,
  - b) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowanie całego działania.

Zmiany nie spełniające powyższych warunków wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Miejskiej Lubań. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy Miejskiej Lubań.
12. Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego może się zmienić o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

13. Rozliczenie dotacji polega na zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów, działań oraz prawidłowości poniesionych kosztów.
14. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zrealizowania minimum 80% każdego z założonych w ofercie rezultatów.
15. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów oraz niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków. O zwrocie środków zadecyduje przeprowadzona analiza sprawozdania pod kątem:
  - a) czy nieosiągnięcie rezultatu/niezrealizowanie wszystkich działań jest z winy organizacji czy z przyczyn obiektywnych. Jeżeli miały miejsce przyczyny obiektywne – uzasadnione w sprawozdaniu lub wystąpiły ryzyka wskazane w ofercie, wówczas taka informacja może stanowić podstawę do akceptacji realizacji rezultatów w mniejszym zakresie. Dotyczy to w szczególności rozwijającej się sytuacji epidemiologicznej.
  - b) czy nieosiągnięcie rezultatu/niezrealizowanie wszystkich działań wpływa na koszty jednostkowe. Jeżeli tak, to proporcjonalnie zostanie obniżona należna kwota dotacji.
16. Zadanie powinno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2022, poz. 2240). Informacja na ten temat powinna znaleźć się w p. VI. Inne informacje p. 3 Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

#### **IV. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Oferty należy składać **przez generator wniosków witkac.pl** następnie wydrukowaną i podpisaną ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w terminie do dnia **9 stycznia 2025 roku** na adres:

**Urząd Miasta Lubań,  
ul.7 Dywizji 14,  
59-800 Lubań  
pok. 9 (I piętro – Biuro Obsługi Interesanta);  
w godzinach pracy Urzędu.**

2. W przypadku przesłania oferty pocztą, decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta Lubań.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane pocztą elektroniczną oraz jedynie przez generator witkac.pl.
4. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057) w *sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* w formie papierowej, w sposób umożliwiający

dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.

6. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
7. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty (załączniki):
  - a) **kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego** (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, **lub kopię dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcję osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu** (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informacje lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji). Wyciąg musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany,
  - b) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
  - c) w przypadku rozpoczęcia procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę dot. zmian/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopię wniosku dot. zmian złożonego do KRS/właściwego rejestru,
  - d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji, podmiotów składających ofertę wspólną, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
  - e) w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy organizacji nie posiadającej osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) uprawniające do działania w jego imieniu,
  - f) aktualny statut,
  - g) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący proboszcza lub na inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
  - h) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach,
  - i) Program profilaktyczny, który będzie realizowany w trakcie zadania.

Program profilaktyczny powinien zawierać:

1. Nazwa programu.
2. Opis i główne cele programu.
3. Uzasadnienie realizacji programu (problemy, potrzeby realizacji działań profilaktycznych).

4. Planowanie zadania/przedsięwzięcia profilaktyczne.
5. Grupa docelowa/odbiorcy programu.
6. Metody realizacji programu (warsztaty/zajęcia w terenie/wykłady/pogawędki/zajęcia sportowe, artystyczne, relaksacyjne, itp.).
7. Wskazanie osób, które będą odpowiedzialne za realizację programu, ich kompetencje.
8. Miejsce realizacji.
9. Uzasadnienie skąd potrzeba realizacji programu.
10. Wskaźniki osiągnięcia celu.

8. Kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez oferenta.

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

Opiniowania złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Lubań. W skład Komisji Konkursowej wchodzi przedstawiciele Burmistrza oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

Członkami Komisji Konkursowej mogą być przedstawiciele organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023, poz. 571), którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

1. Są obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej i korzystają z pełni praw publicznych.
2. Reprezentują organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cyt. ustawy posiadające siedzibę na terenie miasta Lubań lub działające na rzecz miasta Lubań, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje, podmioty biorące udział w otwartym konkursie ofert.
3. Nie pozostają wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

Wskazania osób do prac w Komisji Konkursowej, organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy mogą dokonać w terminie do dnia **30 grudnia 2024 roku**, w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Lubań. Zgłoszenia należy dokonać na wniosek dostępnym w Biurze Obsługi Interesanta, ul. 7 Dywizji 14, I piętro, pokój nr 9.

Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert pracuje zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Osoby wchodzące w skład Komisji Konkursowej składają oświadczenia o bezstronności podczas pracy w Komisji.

#### **Wybór ofert nastąpi w terminie: do dnia 31 stycznia 2025 r.**

Rozpatrywane będą tylko oferty kompletne i złożone w określonym w ogłoszeniu terminie. Oferty nie spełniające wymagań formalnych podlegają odrzuceniu.

Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Lubań [www.luban.pl](http://www.luban.pl).

Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:

1. Złożenie oferty w podanym terminie.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Zgodność oferty z zapisami ogłoszenia.
5. Złożenie wszystkich wymaganych załączników opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
6. Zachowanie właściwego udziału wnioskowanego dofinansowania w stosunku do całkowitych kosztów zadania.

Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym. Przy ocenie będą brane pod uwagę następujące kryteria:

| <b>Kryteria</b>   | <b>Ocena</b>  |
|---|---|
| <p>Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań,</li> <li>2) miejsce realizacji zadania,</li> <li>3) rzetelny i realny harmonogram działań,</li> <li>4) ilość uczestników w programie.</li> </ol>  | <p><b>0 – 15 pkt.</b></p> <p>0-5 pkt.</p> <p>0-2 pkt.</p> <p>0-3 pkt.</p> <p>0-5 pkt.</p>   |
| <p>Kalkulacja kosztów realizacji zadania w stosunku do zakresu rzeczowego zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) rzetelność i celowość kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu oraz jego spójność z harmonogramem (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary, prawidłowo sporządzona kalkulacja kosztów pod względem rachunkowym),</li> <li>2) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów</li> </ol> | <p><b>0 – 10 pkt.</b></p> <p>0 - 7 pkt.</p> <p>0 – 3 pkt.</p>   |
| <p>Wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.</p>  | <p><b>0 - 10 pkt.</b> następująco:</p> <p>5% - 1 pkt.</p> <p>6% - 10 % - 2 pkt.</p> <p>11% - 20% - 3 pkt.</p> <p>21% - 30% - 4 pkt.</p> <p>31% - 40% - 5 pkt.</p> <p>41% - 50% - 6 pkt.</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | do 70% - 8 pkt.<br>pow. 70% - 10 pkt.                 |
| <b>Potencjał organizacyjny:</b><br>1) doświadczenie i kwalifikacje osób przy udziale, których organizacja będzie realizowała zadanie,<br>2) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,<br>3) posiadane zasoby rzeczowe. | <b>0-8 pkt.</b><br>0 – 3 pkt.<br>0-2 pkt.<br>0-3 pkt. |
| <b>Rozliczenie otrzymanych dotacji:</b><br>1) nie rozliczenie dotacji,<br>2) brak realizacji zadań publicznych,<br>3) właściwe rozliczanie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach z uwzględnieniem rzetelności i terminowości rozliczenia.            | <b>0-4 pkt.</b><br>0 pkt.<br>1 pkt.<br>1-4 pkt.       |
| <b>Działania na rzecz profilaktyki uzależnień</b>   | <b>0-10 pkt.</b>                                      |
| <b>SUMA</b>   | <b>57 pkt.</b>  |

Oferty zostaną odrzucone jeżeli uzyskają łącznie ocenę poniżej 30 punktów.

#### **VI. Dodatkowe uwagi i zastrzeżenia zamawiającego:**

Organizacja, zgodnie z art. 16 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zobowiązana jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty.

W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

Gmina Miejska Lubań zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

**VII. Informacja o zrealizowanych w 2023 r. i w 2024 r. zadaniach publicznych tego samego rodzaju z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym:** 2023 rok: 188.000,00 zł 2024 rok: 150.000,00 zł.

**Burmistrz Miasta Lubań**  
**Grzegorz Wieczorek**