

Prezydent Miasta Legionowo

ogłasza

IV otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Gminy Legionowo w 2026 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

1. Rodzaj zadania publicznego: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
2. Nazwa: realizacja zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym w dziedzinach piłka nożna, pływanie i koszykówka.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: **150.000,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Maksymalna kwota dotacji w ramach zadania: 90.000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych).

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji zostały określone w:

1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z 2024 r. poz 1761),

2) programie współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2026 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XVIII/276/2025 Rady Miasta Legionowo z dnia 25 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2026 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,

3) dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 368/2022 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

2. Dofinansowanie Gminy Miejskiej Legionowo nie może przekraczać 85 % całkowitych kosztów zadania.

3. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do określenia wysokości wkładu własnego, który składać się może z wkładu własnego finansowego i/lub niefinansowego.

4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.

5. Oferent może złożyć w danym konkursie maksymalnie dwie oferty w ramach jednego zadania publicznego.

6. Łączna kwota kosztów administracyjnych nie może przekraczać 10% całkowitych kosztów zadania.

Koszty zakupu sprzętu (związanego merytorycznie z zadaniem), sfinansowanego z dotacji mogą stanowić maksymalnie 30% wysokości dotacji.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie.

9. Przed podpisaniem umowy Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest dostarczyć, o ile dane te nie zostały podane przy składaniu oferty lub zmieniły się:

a) imiona i nazwiska oraz numery PESEL osób reprezentujących Oferenta wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,

b) numer rachunku Oferenta, na który przekazana zostanie dotacja,

c) imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania (np. Koordynator, bezpośredni realizator),

d) ewentualne wnioski co do wysokości i terminów przekazywania kolejnych transz dotacji (w przypadku braku uwag o wysokościach i terminach transz dotacji decyduje Zleceniodawca),

e) oryginały (do wglądu) lub kopie poświadczonych za zgodność dyplomów, certyfikatów lub innych dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje realizatorów zadania, zgodne z tym, które określono w Ofercie,

f) oświadczenie o niezaleganiu klubu/stowarzyszenia z płatnościami wobec Gminy Miejskiej Legionowo i jej jednostek organizacyjnych oraz spółek miejskich Gminy Miejskiej Legionowo.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania powinny być realizowane wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Legionowo.

2. Termin realizacji zadań: nie wcześniej niż od 1 lipca i do 31 grudnia 2026 roku.

3. Dotacja może być przeznaczona w szczególności na:

- realizację programów szkolenia sportowego,
- zakup sprzętu sportowego,
- pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- pokrycie kosztów osobowych merytorycznych.

4. Koszty w ramach realizacji zadania publicznego opisanego w ofercie zostaną uznane za kwalifikowalne, tylko gdy zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:

1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;

2) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;

3) zostały faktycznie poniesione i są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura, rachunek lub inny dokument księgowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości);

4) zostały przewidziane w ofercie lub zatwierdzonym zaktualizowanym kosztorysie i harmonogramie zadania publicznego.

5. Rzeczy zakupione ze środków pochodzących z dotacji nie mogą być zbywane przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu, chyba że w umowie określono inaczej.

6. Następujące rodzaje kosztów uznaje się za niekwalifikowalne (tzn. niemożliwe do sfinansowania z dotacji):

- 1) koszty stałe (administracyjne) podmiotów, w tym utrzymanie biura (m.in.: rachunki telefoniczne, internet, obsługa księgowa, opłaty pocztowe, czynsz, media itp.), o ile nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym;
- 2) remonty i adaptacje pomieszczeń, o ile nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym;
- 3) koszty poniesione przed datą ogłoszenia wyników konkursu, w ramach którego realizowane jest zadanie publiczne oraz po dacie zakończenia realizacji zadania;
- 4) odsetki, prowizje, koszty pożyczek i kredytów;
- 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 7) koszty kar, grzywien, odszkodowań, procesów sądowych;
- 8) nagrody finansowe, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 9) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- 10) wydatki aktualnie finansowane z innych źródeł;
- 11) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć.

7. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

8. Dokumenty księgowe, związane z realizacją zadania publicznego, potwierdzające wydatki pokrywane z dotacji, ze środków finansowych własnych Oferenta lub pozyskane przez niego z innych źródeł powinny być wystawione na Oferenta w terminie realizacji zadania publicznego oraz powinny określać datę sprzedaży towarów lub wykonania usług w terminie realizacji zadania publicznego. Powyższe należy uwzględnić przy określaniu wysokości i rodzaju kosztów w ramach zadania takich jak opłaty za media czy pochodne od wynagrodzeń.

9. Oferenci zobowiązani są do wskazania w ofercie zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania tych rezultatów (cz. III pkt. 6 Oferty - "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego").

10. Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez podmiot realizujący zadanie 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.

a) realizując zadanie publiczne Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

c) w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się do 19 czerwca 2026 roku do godz. 10.00. Termin ten dotyczy zarówno złożenia oferty poprzez generator, o którym mowa w pkt. 2 oraz złożenia papierowej wersji oferty, o której mowa w pkt. 4.

2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl.
3. Procedura uzyskania dostępu do generatora opisana została w instrukcji dostępnej na stronie: <https://witkac.pl/static/pomoc.html>.
4. Po złożeniu oferty w generatorze ofert konkursowych niezbędne jest wydrukowanie oferty, podpisanie przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw.
5. Ofertę należy złożyć w następujący sposób:
 - 1) osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu lub;
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: na adres: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Legionowo) lub;
 - 3) za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu Miasta Legionowo: AE:PL-93860-10718-AAIDU-11.
6. Oferty złożone w generatorze, bez złożenia papierowej wersji oferty w terminie, o którym mowa w pkt. 1, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
Oferty złożone w generatorze nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej w generatorze oferty, należy dostarczyć do Urzędu Miasta Legionowo oświadczenie o wycofaniu oferty.
7. Ofertę wraz z ewentualnymi załącznikami, o których mowa w pkt. 10, należy złożyć w zapieczętowanej kopercie.
8. Na kopercie należy umieścić:
 - a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - b) rodzaj zadania publicznego i nazwę zadania publicznego (patrz Punkt I 1 i 2 ogłoszenia).
9. Oferty należy składać, na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do 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. poz. 2057).
10. Do oferty, o której mowa w pkt 4, należy dołączyć:
 - a) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić posiadanie osobowości prawnej i wskazujących sposób reprezentowania osoby prawnej i składania oświadczeń woli wobec organu administracji publicznej (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego) – aktualne na dzień składania oferty,
 - b) oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego – np. uchwała powołująca na członków zarządu) lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (np. pełnomocnictwa – w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników),
 - c) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem statutu lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić cele oraz przedmiot nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta (dotyczy Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, jeśli we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego nie wyszczególniono przedmiotu nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta).
11. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione

do tego osoby. Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć kopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

Podpisy powinny być czytelne i pozwalać zidentyfikować osobę podpisującą oraz pełnioną przez nią funkcję - paraфа jest dopuszczalna wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis - jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, należy podać pełne imię i nazwisko z zaznaczeniem pełnej funkcji).

V. Termin i tryb wyboru ofert

1. Spodziewany termin rozpatrywania ofert:

- 23 czerwca 2026 roku.

2. Przewidywany termin wyboru ofert: do 26 czerwca 2026 roku.

3. Tryb wyboru ofert został określony w dokumencie “Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego”, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 368/2022 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

VI. Kryteria wyboru ofert

Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa przyznaje punktację w następujących kryteriach:

1) Ocena możliwości realizacji zadania (0 - 4 pkt):

(realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne)

2) Ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (0 - 3 pkt):

przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa

3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania, w tym: atrakcyjność i różnorodność programu, wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań. Ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych w pkt. V.1 formularza ofertowego; zgodność działań z opisem grup adresatów (0 - 6 pkt)

4) Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków (0 - 3 pkt).

5) Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (0 - 4 pkt).

Liczba punktów ogółem: 0 - 20 pkt

VII. Na zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej objęte konkursami

Gmina Legionowo przeznaczyła:

w 2022 roku: 663 312,00 zł

w 2023 roku: 679 692,00 zł

w 2024 roku: 849.960,00 zł

w 2025 roku: 864.560,00,00 zł

VIII. Dodatkowych informacji udziela

Marzena Chojnacka

Wydział Kultury i Sportu

ul. B. Chrobrego 50B

tel. (22) 766 45 23.