

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku – o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 571)

Prezydent Miasta Nowa Sól

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Nowa Sól – Miasto w roku 2024 przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie: **KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku – o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 571) realizacji zadań publicznych Gminy Nowa Sól – Miasto w zakresie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez wspieranie podmiotów w realizacji ważnych celów społecznych w obszarze kultury fizycznej i turystyki oraz społecznego zaangażowania mieszkańców w rozwój wspólnoty lokalnej.

I. Rodzaj zadania.

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu sportu i rekreacji ruchowej (promowanie działań na rzecz rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy).
2. Zadania mogą być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację następujących przedsięwzięć:
 - a) organizację i uczestnictwo w gminnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich oraz międzynarodowych imprezach sportowych,
 - b) organizację szkolenia sportowego dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych i osób z niepełnosprawnością,
 - c) organizację aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - d) podejmowanie działań na rzecz poprawy jakości życia osób starszych oraz podtrzymanie ich aktywności fizycznej,
 - e) upowszechnianie turystyki i promocję walorów turystycznych miasta poprzez organizację dla mieszkańców Gminy przedsięwzięć i imprez sportowo-rekreacyjnych oraz turystycznych,
 - f) organizację wydarzeń propagujących sporty wodne i turystykę rzeczną i służących zapewnieniu bezpieczeństwa na akwenach wodnych (ratownictwo wodne),

g) realizację opracowań, publikacji i spotkań propagujących poszczególne dyscypliny sportu i zdrowotne walory aktywności ruchowej, organizowanie konferencji i szkoleń dotyczących rozwoju kultury fizycznej i turystyki.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2024.

1. Na realizację zadania w roku 2024 planuje się przeznaczyć kwotę łączną w wysokości **1 600 000 zł.**

2. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

III. Warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 w związku z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 571), których cele statutowe są zgodne z dziedziną konkursu.

2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają w formie pisemnej i elektronicznej oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg 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. 2018 r., poz. 2057).

3. Oferty należy złożyć **w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:**

- pierwsza w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.engo.org.pl,
- druga w wersji papierowej wygenerowana z wersji elektronicznej w pliku PDF o tej samej sumie kontrolnej, podpisana i opieczetowana przez oferenta.

4. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt III. 5 i pkt III. 6 oferty, dotyczących zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Niedotrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty tzw. twarde (ilościowe) przy czym pkt III. 5. 1) oferty odpowiada pkt III. 6.

5. Do oferty należy dołączyć:

- odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
- oświadczenie dotyczące osób reprezentujących organizację/podmiot - zgodnie z załącznikiem nr 2,
- kopia umowy lub statut spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 571),
- oświadczenie dot. posiadanego rachunku bankowego – zgodnie z załącznikiem nr 1,
- w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania, podmiot ubiegający się o dofinansowanie jest zobowiązany dołączyć do oferty dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. Jest to warunek weryfikowany na etapie oceny formalnej oferty i podlega uzupełnieniu. Brak podstaw prawnych do prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie formalnym.

6. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów, dokument powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub przez organ wydający dokument.

7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu dokumentów (załączników).

8. Załączniki do oferty należy złożyć do urzędu tylko w wersji papierowej.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 571). Wyklucza się możliwość realizacji zadania w trybie art. 16 a w/w ustawy – regranting.

2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

3. W przypadku otrzymania mniejszego dofinansowania, procentowy udział finansowy wkładu własnego oferenta, może być mniejszy niż wskazany w ofercie **o 5 punktów procentowych przy zachowaniu udziału finansowego oferenta określonego w rozdziale IV pkt 7 niniejszego ogłoszenia.**

4. Oferent, który otrzymał mniejszą dotację niż wnioskowana, zobowiązany jest do złożenia aktualizacji oferty za pośrednictwem elektronicznej platformy eNGO. Po wypełnieniu elektronicznej aktualizacji oferent zobowiązany jest ją wygenerować z wersji elektronicznej w pliku PDF, opieczetować, podpisać i dostarczyć w formie papierowej do urzędu.

5. Prezydent Miasta Nowa Sól może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot nie przedłożył aktualizacji oferty, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

6. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania, a kwota dofinansowania ze strony Miasta Nowa Sól nie może przekroczyć **70% kosztów realizacji zadania.**

7. Minimalny wkład finansowy oferenta **(w tym środki finansowe własne i środki pochodzące z innych źródeł, bez wkładu osobowego i rzeczowego oraz świadczeń od odbiorców zadania) w całkowitym koszcie zadania nie może być mniejszy niż 5%.**

8. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

a) zostały przewidziane w ofercie, uwzględnione w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, stanowiącej załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem, a Gminą Nowa Sól – Miasto,

b) spełniają wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- c) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
- d) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.

9. Nie dopuszcza się wskazywania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wycenionego wkładu rzeczowego jako własnego wkładu niefinansowego oferenta.

Należy natomiast opisać w ofercie wykorzystanie zasobów rzeczowych oferenta podczas realizacji zadania (pkt IV. 2 oferty).

10. Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego wkładu niefinansowego w zakresie kosztów osobowych, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy. Praca wykonana przez wolontariusza i członków organizacji (nieodpłatna) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

- a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 571),
- b) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
- c) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę wymagającą odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe w naszym regionie.

11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta między oferentem, a Gminą Nowa Sól – Miasto.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane w 2024 roku z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach (termin realizacji zadania nie może być wcześniejszy niż termin podpisania umowy).

2. Zadanie winno być zrealizowane z największą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Nowej Soli.

4. Przy wykonywaniu zadania publicznego podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2022 r., po.2240), do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:

a) w obszarze dostępności architektonicznej:

- wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
- instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
- osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.

b) w obszarze dostępności cyfrowej:

- strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowa poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2023 r., poz. 1440),
- treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.

c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;

- na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

5. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

6. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

7. Podmiot realizujący zadanie może dokonywać przesunięć w zakresie ponoszonych kosztów oraz planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów realizacji zadania przy zachowaniu poniższych warunków:

- Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami **do 20% kosztu** wskazanego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (zestawieniu kosztów realizacji zadania). Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy.
- niezależnie od możliwości dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, o których mowa powyżej, podmiot realizujący zadanie **może zwiększyć wkład własny organizacji** w ogólnym koszcie realizacji zadania.

- w trakcie realizacji zadania Zleceniobiorca może dokonać zmniejszenia w zakresie planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów zadania publicznego (pkt III. 6 oferty) do **20%** planowanej wartości docelowej. Zmniejszenie powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy.
- niezależnie od możliwości zmniejszenia planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów, o których mowa powyżej, podmiot realizujący zadanie **może zwiększyć planowany poziom osiągnięcia rezultatów** bez konieczności uzyskania zgody Zleceniodawcy.

8. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych. Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności.

9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z zawartą umową i złożoną ofertą. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową (w szczególności zmiana zakresu rzeczowego lub finansowego zadania) wymagają akceptacji Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy (z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w pkt 7). Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować o zmianach Zleceniodawcę w formie pisemnej przed terminem ich dokonania.

10. Składane w trakcie realizacji zadania zmiany do umowy, w tym sprawozdania cząstkowe oraz sprawozdania końcowe Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:

- pierwsza w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie www.engo.org.pl
- druga w wersji papierowej wygenerowana z wersji elektronicznej w pliku PDF, podpisana i opieczetowana przez Zleceniobiorcę.

11. W przypadku wprowadzenia stanu zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii, podmiot wyłoniony w procedurze konkursowej jest zobowiązany do przestrzegania wprowadzonych przepisów prawa regulujących sposób postępowania w związku z wprowadzonym stanem, w tym rekomendacji rządowych i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.

12. Przy realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. D.U. 2023 r., poz. 1304 ze zm.) - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności w ramach realizowanego zadania publicznego, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Zleceniobiorca zobowiązany będzie również zgodnie z przepisami zawartymi w w/w ustawie do wprowadzenia standardów ochrony małoletnich.

VI. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w punkcie informacyjnym Urzędu Miejskiego w Nowej Soli (parter), ul. M. J. Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól w terminie **od dnia 11.12.2023 r. do dnia 10.01.2024 r.** - decyduje data wpływu do urzędu (w wersji elektronicznej oferty będą mogły być wygenerowane w Generatorze eNGO do godz. 15:00 ostatniego dnia naboru wniosków).

2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu – zakładka NGO – Otwarte konkursy (<https://nowasol.pl/ngo/otwarte-konkursy>) oraz w BIP – zakładka Sprawy Społeczne – Otwarte konkursy ofert (<https://bip.nowasol.pl/otwarte-konkursy-ofert-rok-2023.html?>), a także dostępny jest na stronie Generatora eNGO.

3. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne, złożone po terminie lub w jednej z wymaganych wersji (elektronicznej lub papierowej), bez spójnej sumy kontrolnej zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełniania złożonych w terminie ofert i dokonywania w nich poprawek do dnia, w którym odbędzie się posiedzenie komisji konkursowej. Informacja o posiedzeniu komisji konkursowej zamieszczona zostanie na stronie generatora eNGO. Po tym terminie oferty złożone na innych drukach lub niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

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

1. Oferty rozpatrzone będą w terminie 30 dni od daty zakończenia ich naboru.

2. Oceny formalnej oferty dokonują pracownicy Wydziału Spraw Społecznych.

3. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w karcie oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

4. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą podlegać rozpatrzeniu pod względem merytorycznym.

5. Komisja konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta opiniuje złożone oferty – do jej zadań należy:

- ocena ofert pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści niniejszego ogłoszenia,
- przygotowanie wykazu ofert rekomendowanych do dofinansowania przez Prezydenta Miasta,
- przygotowanie propozycji podziału środków pomiędzy oferentami i przekazanie ich Prezydentowi Miasta.

6. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Prezydentowi Miasta Nowa Sól, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie.

7. Przy rozpatrywaniu ofert organ:

- ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
- w przypadku wspierania zadania, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
- uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmiot wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone

zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

- ocenia czy projekt zapewnia dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

8. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

VIII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju co będące przedmiotem niniejszego konkursu, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI przeznaczono:

- w roku 2022 kwotę łączną w wysokości 1 417 000 zł

- w roku 2023 kwotę łączną w wysokości 1 480 000 zł

IX. Postanowienia końcowe.

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych, związanych z realizacją zadania (plakatach, regulaminach, komunikatach), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Nowa Sól - Miasto.

2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:

- wskazania rachunku bankowego, na który zostaną przelane środki i utrzymania go nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą,

- wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

- dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej, która nie ogranicza prawa miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,

- niezwłocznego dostarczenia na prośbę organu syntetycznej notatki o realizacji zadania, celem umieszczenia jej na stronie internetowej Miasta.

3. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,

- w siedzibie organu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,

- na stronie internetowej www.nowasol.pl w zakładce NGO.

O Ś W I A D C Z E N I E

Oferent/Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego poniżej rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

numer rachunku bankowego: _ _ _ _ _

nazwa banku:

.....

(data i podpis osób upoważnionych do reprezentacji oferenta)

.....
(imię i nazwisko)

Pełniona funkcja w organizacji/podmiocie:

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, iż zgodnie z właściwym KRS/ewidencją/statutem/uchwałą/pełnomocnictwem* jestem osobą uprawnioną do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym podpisywania umów i zobowiązań majątkowych.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zawartą na odwrocie niniejszego oświadczenia.

Data,

(podpis)

*** niepotrzebne skreślić**

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Prezydent Miasta Nowa Sól, adres: ul. Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól, tel. 68 4590300, adres e-mail nowasol@nowasol.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@comp-net.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Programu współpracy Gminy Nowa Sól – Miasto z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w 2024 r., a w szczególności zlecenia i realizacji zadań publicznych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku – o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 571) i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, a także uchwały nr LXXVIII/672/23 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 30.11.2023 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Nowa Sól - Miasto z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w 2024 r.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. przez okres 5 lat a następnie będą podane ekspertyzie przez archiwum zakładowe, a w przypadku zlecenia zadania przez okres 10 lat a następnie poddane ekspertyzie przez archiwum państwowe.
5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
8. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nie przekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

OCENA FORMALNA			
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do udziału w konkursie zgodnie z art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie?		
2.	Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w elektronicznym generatorze) ze zgodną sumą kontrolną?		
3.	Czy oferta w wersji papierowej i elektronicznej wpłynęła do Urzędu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?		
4.	Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu i czy zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym?		
5.	Czy oferta w wersji papierowej została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.		
6.	Czy oferent wypełnił pkt III. 5 i pkt III. 6 oferty, dotyczących zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego?		
7.	Czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną?		
8.	<p>Czy do oferty złożonej w wersji papierowej zostały dołączone niezbędne załączniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, - pełnomocnictwo/upoważnienie do działania w imieniu oferenta (w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem), - kopia umowy lub statut spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2023, poz. 571), - dokument potwierdzający uprawnienie do pobierania przez oferenta świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w przypadku wskazania w ofercie pobierania opłat od adresatów zadania, - oświadczenie dot. posiadanego rachunku bankowego, - oświadczenie dotyczące osób reprezentujących oferenta. 		

UWAGA! Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1 do 8 została udzielona odpowiedź „nie” oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.

OCENA MERYTORYCZNA			
Lp.	Kryteria oceny	Skala ocena	Przyznana liczba punktów
1. KRYTERIA ORGANIZACYJNE			
1.1.	Zasoby rzeczowe określone w pkt IV. 2 oferty (nieopuszczalna jest wycena wkładu rzeczowego): - ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego	0 pkt – oferent nie posiada odpowiedniej bazy lokalowej i zasobów rzeczowych warunkujących rzetelną i prawidłową realizację zadania lub w przypadku wyjazdów nie skonkretyzował miejsca pobytu; 1 pkt – oferent posiada odpowiednią bazę lokalową i zasoby rzeczowe lecz wymagają dostosowania do potrzeb zadania np. dofinansowania lub miejsce lokalizacji zadania wskazano zbyt ogólnie; 2 pkt – oferent posiada odpowiednią bazę lokalową lub wskazuje konkretna lokalizację i zasoby rzeczowe warunkujące rzetelną i prawidłową realizację zadania.	<i>Max. 2 pkt</i>
1.2.	Zasoby kadrowe określone w pkt IV. 2 oferty: - ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne, - ocena wkładu osobowego w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0 pkt - treść oferty wskazuje, że oferent nie posiada odpowiedniej kadry do realizacji zadania; 1 pkt – istnieją wątpliwości co do liczby, kwalifikacji i doświadczenia osób przewidywanych do realizacji zadania lub w ofercie tylko założono zatrudnienie odpowiednich osób lub przedstawiono wszystkie osoby zatrudnione w podmiocie bez wskazania zakresu działań w ramach zadania; 2 pkt – oferent posiada kadrę o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu gwarantującą dobrą realizację zadania.	<i>Max. 2 pkt</i>
1.3.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań określone w pkt IV. 1 oferty: - ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta	0 pkt - brak realizacji zadań podobnego typu; 1 pkt - realizacja jednego zadania podobnego rodzaju; 2 pkt - realizacja co najmniej dwóch zadań podobnego rodzaju.	<i>Max. 2 pkt</i>
1.4.	Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji: - ocena realizacji zadania przez podmiot w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.	0 pkt – istniały zastrzeżenia i uchybienia przy realizacji zadania lub sprawozdanie nie zostało złożone w terminie lub sprawozdanie zostało złożone w terminie ale było nierzetelnie, wymagające wyjaśnień, korekty lub ofertę złożył nowy podmiot	<i>Max. 1 pkt</i>

		1 pkt – podmiot prawidłowo realizował zadania i rozliczał się bez zastrzeżeń (sprawozdanie złożone w terminie bez konieczności poprawek i uzupełnień)	
2. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA			
2.1.	Syntetyczny opis zadania: - ogólna ocena pomysłu (czy jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego); ocenie podlegają następujące warunki: miejsce realizacji zadania, grupa docelowa (adekwatność liczby odbiorców w stosunku do zadania), sposób rozwiązywania problemów/zaspakajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami, czy projekt jest innowacyjny, czy projekt zapewnia dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.	0 - 1 pkt - pomysł jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego 0 - 1 pkt - wskazano miejsca realizacji zadania 0 - 1 pkt - właściwe określenie grupy docelowej 0 - 1 pkt - oferent wskazał kryteria doboru uczestników zadania 0 - 1 pkt - sposób rozwiązywania problemów /zaspakajania potrzeb uczestników 0 - 1 pkt - komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami 0 - 1 pkt - projekt innowacyjny 0 - 1 pkt - dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami	<i>Max. 8 pkt</i>
2.2.	Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego: - rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania określonych w pkt III. 5 i 6 oferty. - dopuszcza się wskazanie jedynie w pkt III. 6 rezultatów twardych (ilościowych) realizacji zadania.	1 pkt – wskazano rezultaty realizacji zadania, są mierzalne, realne, osiągalne, terminowe, zaplanowane w czasie oraz wskazano sposób ich monitorowania, ale wymagają one doprecyzowania 2 pkt - wskazane rezultaty są prawidłowo sformułowane, przyczynią się do realizacji celu, są mierzalne, realne, osiągalne, terminowe, zaplanowane w czasie, wskazano sposób monitorowania rezultatów, założone rezultaty przyczynią się do osiągnięcia zmiany społecznej, przewidziane jest wykorzystanie rezultatów w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji	<i>Max. 2 pkt</i>
3. KRYTERIA FINANSOWE			
3.1.	Ocena kosztorysu: - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. Na ile przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu.	0 pkt – kalkulacja kosztów nie jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach zadania, jest sporządzona nierzetelnie, kwoty są zaniżone lub zawyżone 1 pkt – kalkulacja częściowo jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach zadania, zawiera błędy, nieścisłości, jest niespójna z zakresem rzeczowym zadania i wymaga korekty 2 pkt – kalkulacja jest sporządzona poprawnie, odzwierciedla zamierzone	

		działania i nie wymaga korekty	<i>Max. 2 pkt</i>
3.2.	<p>Struktura przewidywanych źródeł finansowania (dotyczy wsparcia realizacji zadania):</p> <p>- ocena planowanego przez podmiot udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania w tym świadczeń pobieranych od odbiorców zadania publicznego.</p>	<p>1 pkt – oferta spełnia wymogi ogłoszenia konkursowego w następującym zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - udział dotacji w całkowitym koszcie zadania – od 60 % do 70% - udział środków finansowych własnych (bez wpłat i opłat adresatów zadania) – min. 5 % <p>2 pkt – oferta spełnia wymogi ogłoszenia konkursowego w następujących zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - udział dotacji w całkowitym koszcie zadania – 59 % i mniej - udział środków finansowych własnych (bez wpłat i opłat adresatów zadania) – min. 5 % 	<i>Max. 2 pkt</i>
LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM		(maksymalnie 21 pkt)	

UWAGA! Oferty, które otrzymają mniej niż 14 punktów nie mogą być rekomendowane do dofinansowania.