

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. 2024 r., poz. 1491)

Prezydent Miasta Nowa Sól

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Nowa Sól – Miasto w roku 2025 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. 2024 r., poz. 1491) 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 2025.

1. Na realizację zadania w roku 2025 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. 2024 r., poz. 1491), 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 sporządzić w języku polskim i 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. 2024 r., poz.1491),
- 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. 2024 r., poz. 1491). Wyklucza się możliwość realizacji zadania w trybie art. 16 a ww. 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. 2024 r., poz. 1491),
- 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 2025 roku z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach. Termin realizacji zadania nie może być wcześniejszy niż termin podpisania umowy, a czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania. Tym samym koszty ponoszone w ramach zadania będą kwalifikowane od dnia 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. 2024 r., poz. 1411 ze zm.), 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 (t.j. 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 wymaga 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, Zleceniobiorca 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 do stosowania przepisów ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 560 ze zm.), w tym 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 Przepięstw 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 jest również zgodnie z przepisami zawartymi w ww. 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 13.12.2024 r. do dnia 09.01.2025 r.** - decyduje data wpływu do urzędu (w wersji elektronicznej oferty będą mogły być wygenerowane w Generatorze eNGO do godz. 15:30 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. Kryteria stosowane przy rozpatrywaniu ofert:

- ocena możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
- w przypadku wspierania zadania, 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,
- planowany przez organizację pozarządową lub podmiot wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- analiza i ocena 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.

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
- w roku 2024 kwotę łączną w wysokości 1 610 000 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**

O B O W I ą Z E K I N F O R M A C Y J N Y

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 2025 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. 2024 r., poz. 1491) i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, a także uchwały nr XI/72/24 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 12.11.2024 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Nowa Sól - Miasto z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w 2025 r. (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego 2024 r., poz. 2665).

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. 2024, poz. 1491), - 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
KRYTERIA ORGANIZACYJNE			
1. Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta.			
1.1	- doświadczenie w realizacji podobnych zadań wskazane w pkt IV. 1 oferty	0 pkt - brak realizacji zadań podobnego rodzaju; 1 pkt - realizacja jednego zadania podobnego rodzaju; 2 pkt - realizacja co najmniej dwóch zadań podobnego rodzaju.	<i>Max. 2 pkt</i>
1.2	- komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami	0 pkt - brak komplementarności z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami; 1 pkt – oferent wykazał komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami.	<i>Max. 1 pkt</i>
1.3	- 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)	0 pkt – nie wskazano rezultatów realizacji zadania lub wskazane rezultaty nie są mierzalne i realne; 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>
2. Ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. * niedopuszczalna jest wycena wkładu rzeczowego			
2.1	- ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego wskazanego w pkt IV. 2 oferty	0 pkt - oferent nie posiada odpowiedniej bazy lokalowej i zasobów rzeczowych warunkujących rzetelną i prawidłową realizację zadania lub	

		<p>w przypadku wyjazdów nie skonkretyzował miejsca pobytu;</p> <p>1 pkt - oferent posiada odpowiednią bazę lokalową i zasoby rzeczowe lecz wymagają one dostosowania do potrzeb zadania np. dofinansowania lub miejsce lokalizacji zadania wskazano zbyt ogólnie;</p> <p>2 pkt - oferent posiada odpowiednią bazę lokalową lub wskazuje konkretną lokalizację i zasoby rzeczowe warunkujące rzetelną i prawidłową realizację zadania.</p>	<i>Max. 2 pkt</i>
2.2	- ocena planowanego przez oferenta wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków wskazanego w pkt IV. 2 oferty	<p>0 pkt - oferent nie planuje i nie wykazał w ofercie wkładu osobowego i nie dokonał jego wyceny;</p> <p>1 pkt – oferent zaplanował i dokonał wyceny wkładu osobowego lecz zaplanowany udział osobowy wymaga doprecyzowania pod względem zakresu działań i wyceny;</p> <p>2 pkt - oferent zaplanował zakres działań i dokonał wyceny wkładu osobowego, adekwatnie do zakresu realizacji zadania.</p>	<i>Max. 2 pkt</i>
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.			
3.1	- ocena kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia osób zaangażowanych w realizację zadania	<p>0 pkt - treść oferty wskazuje, że oferent nie posiada odpowiedniej kadry do realizacji zadania;</p> <p>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;</p> <p>2 pkt - oferent posiada kadrę o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu gwarantującą dobrą realizację zadania.</p>	<i>Max. 2 pkt</i>
3.2	- ocena jakości wykonania 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, czy projekt jest innowacyjny, czy projekt zapewnia dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami)	<p>0 - 1 pkt - pomysł jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego;</p> <p>0 - 1 pkt - wskazano miejsca realizacji zadania;</p> <p>0 - 1 pkt - właściwe określenie grupy docelowej;</p> <p>0 - 1 pkt - oferent wskazał kryteria doboru uczestników zadania;</p> <p>0 - 1 pkt - sposób rozwiązywania problemów /zaspakajania potrzeb uczestników;</p> <p>0 - 1 pkt - projekt innowacyjny;</p> <p>0 - 1 pkt - dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.</p>	<i>Max. 7 pkt</i>
4. Ocena realizacji zadania przez podmiot w latach poprzednich biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.			

4.1	- analiza i ocena realizacji zleconych zadań	<p>0 pkt - istniały zastrzeżenia i uchybienia przy realizacji zadania lub sprawozdanie nie zostało złożone w terminie lub ofertę złożył nowy podmiot;</p> <p>1 pkt – zadanie zostało prawidłowo zrealizowane, a sprawozdanie zostało złożone w terminie, ale wymagało wyjaśnień, korekty;</p> <p>2 pkt - podmiot prawidłowo realizował zadania i rozliczał się bez zastrzeżeń (sprawozdanie złożone w terminie bez konieczności poprawek i uzupełnień).</p>	Max. 2 pkt
-----	--	--	-------------------

KRYTERIA FINANSOWE

5. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

5.1	- na ile przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu	<p>0 pkt - kalkulacja kosztów nie jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach zadania, jest sporządzona nierzetelnie, kwoty są zaniżone lub zawyżone;</p> <p>1 pkt - kalkulacja częściowo jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach zadania, zawiera błędy, nieścisłości, jest niespójna z zakresem rzeczowym zadania i wymaga korekty;</p> <p>2 pkt - kalkulacja jest sporządzona poprawnie, odzwierciedla zamierzone działania i nie wymaga korekty.</p>	Max. 2 pkt
-----	---	---	-------------------

6. Ocena planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania w tym świadczeń pobieranych od odbiorców zadania publicznego.

6.1	- struktura przewidywanych źródeł finansowania (dotyczy wsparcia realizacji zadania)	<p>0 pkt - przedstawiona kalkulacja kosztów nie spełnia wymogów ogłoszenia konkursowego tzn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - udział dotacji w całkowitym koszcie zadania > 70% - udział środków finansowych własnych (bez wpłat i opłat adresatów zadania) < 5% <p>1 pkt - przedstawiona kalkulacja kosztów 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 - przedstawiona kalkulacja kosztów spełnia wymogi ogłoszenia konkursowego w następujących zakresie:</p>	Max. 2 pkt
-----	--	---	-------------------

		- udział dotacji w całkowitym koszcie zadania < 60% - udział środków finansowych własnych (bez wpłat i opłat adresatów zadania) \geq 5%	
LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM		(maksymalnie 24 pkt)	

UWAGA! Oferty, które otrzymają mniej niż 15 punktów nie mogą być rekomendowane do dofinansowania. Minimalna liczba punktów nie gwarantuje otrzymania dotacji. Dotacje przyznawane są do wyczerpania puli środków, ze szczególnym uwzględnieniem wartości projektu z punktu widzenia społecznego.