

## Ogłoszenie

Wójt Gminy Nowy Duninów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2024 zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz zaprasza do składania ofert.

### § 1. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadań:

<b>2.1. Zadanie nr 1.:</b> <b>1) Nazwa zadania konkursowego: „Organizacja zajęć i imprez sportowo - rekreacyjnych bez ograniczeń wiekowych wraz z udziałem we współzawodnictwie sportowym z zakresu gier zespołowych, tj. piłki nożnej i piłki siatkowej.”</b>
<b>2) Forma realizacji zadania:</b> powierzenie. Oferenci mają obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 30% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego (nie można pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania). Wkładem własnym może być w całości wkład osobowy członków stowarzyszenia, wolontariuszy.
<b>3) Cel zadania:</b>  a) Zwiększenie dostępu do różnych form współzawodnictwa sportowego i rozwijanie rekreacji ruchowej na rzecz mieszkańców gminy Nowy Duninów, w szczególności w ramach zorganizowanego systemu współzawodnictwa sportowego. b) Popularyzacja piłki nożnej i piłki siatkowej, umożliwienie mieszkańcom gminy Nowy Duninów uczestnictwa w wydarzeniach sportowych, jako forma spędzenia czasu wolnego.
<b>4) Opis zadania:</b> Zadanie dotyczy organizacji:  a) szkoleń i współzawodnictwa sportowego, w tym dzieci i młodzieży w dyscyplinach: piłka nożna; b) imprez o charakterze gminnym, powiatowym i wojewódzkim - wpisanych do kalendarza m.in. okręgowych związków sportowych; c) imprez sportowych i rekreacyjnych w dyscyplinach: piłka siatkowa; d) zajęć rekreacyjnych, ogólnorozwojowych dla dzieci i młodzieży.
<b>5) Oczekiwane rezultaty zadania:</b>  a) Wzrost liczby osób z terenu gminy uprawiających piłkę nożną, w tym szczególnie młodzieży i dzieci w stosunku do roku 2023.

- b) Zwiększenie liczby osób korzystających z aktywnych form wypoczynku w stosunku do roku 2023, w tym szczególnie dzieci do 16 r.ż. i osób po 55 r.ż.

**Sposób monitorowania zadania:** listy uczestników, komunikaty organizacyjne i końcowe, dokumentacja fotograficzna.

Przedstawione rezultaty są obligatoryjne i powinny być uwzględnione w składanej ofercie. Dodatkowo oferent może przedstawić własne rezultaty zadania.

Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych w ofercie rezultatów.

**6) Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w budżecie gminy:** 82.600,00 zł.

- 7) **Miejsce realizacji zadania:** teren gminy Nowy Duninów, w przypadku udziału uczestników w zawodach i imprezach organizowanych przez inne podmioty, w tym związki sportowe, także poza terenem gminy Nowy Duninów. Uzasadnienie wyboru miejsca realizacji zadania poza gminą Nowy Duninów wymaga szczegółowego wskazania w ofercie (pkt. III ust. 3 – Syntetyczny opis zadania).

## 2.2. Zadanie nr 2.:

- 1) Nazwa zadania konkursowego: **„Organizacja zajęć i imprez sportowo – rekreacyjnych, w tym z zakresu żeglarstwa, dla wszystkich grup wiekowych oraz zajęć ogólnorozwojowych wraz z udziałem we współzawodnictwie sportowym z zakresu tenisa stołowego”.**

- 2) **Forma realizacji zadania:** wsparcie. Oferenci mają obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 30% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego (nie można pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania). Wkładem własnym może być w całości wkład osobowy członków stowarzyszenia, wolontariuszy.

- 3) **Cel zadania:**

- a) Popularyzacja tenisa stołowego oraz wielostopniowe współzawodnictwo w ww. dyscyplinie.
- b) Popularyzacja różnych form aktywnego spędzania wolnego czasu, w tym żeglarstwa, umożliwienie mieszkańcom gminy Nowy Duninów uczestnictwa w wydarzeniach sportowych, zajęciach rekreacyjnych.
- c) Rozwijanie rekreacji ruchowej wśród mieszkańców gminy Nowy Duninów.

- 4) **Opis zadania:**

Zadanie dotyczy organizacji:

- a) szkoleń i współzawodnictwa sportowego, w tym dzieci i młodzieży w zakresie tenisa stołowego;
- b) imprez o charakterze gminnym, powiatowym i wojewódzkim - wpisanych do kalendarza m.in. okręgowych związków sportowych;
- c) zajęć ogólnorozwojowych, popularyzacja i rozwijanie innych dyscyplin i form sportowo – rekreacyjnych oraz promocja aktywnych form spędzania czasu wolnego.

- 5) Oczekiwane **rezultaty** zadania:

- a) Wzrost liczby osób z terenu gminy uprawiających tenis stołowy, w tym szczególnie młodzieży i dzieci w stosunku do roku 2023.
- b) Zwiększenie liczby osób korzystających z aktywnych form wypoczynku w stosunku do roku 2023, w tym szczególnie dzieci do 16 r.ż. i osób po 55 r.ż.

**Sposób monitorowania zadania:** listy uczestników, komunikaty organizacyjne i komunikaty oraz protokołu (notatki) końcowe, dokumentacja fotograficzna

**6) Wysokość środków** przeznaczonych na realizację zadania w budżecie gminy 34.650,00 zł.

**7) Miejsce realizacji zadania:** teren gminy Nowy Duninów, w przypadku udziału uczestników w zawodach i imprezach organizowanych przez inne podmioty, w tym związki sportowe, także poza terenem gminy Nowy Duninów Uzasadnienie wyboru miejsca realizacji zadania poza gminą Nowy Duninów wymaga szczegółowego wskazania w ofercie (pkt. III ust. 3 – Syntetyczny opis zadania).

- 2.3. Przedstawione rezultaty (zadanie nr 1 i nr 2) są obligatoryjne i powinny być uwzględnione w składanej ofercie. Dodatkowo oferent może przedstawić własne rezultaty zadania.
- 2.4. W formularzu ofertowym, w punkcie „III. Opis zadania” – „1. Tytuł zadania publicznego”, należy wpisać nazwę własną zadania.
- 2.5. Oferent w ramach oferty powinien przedstawić zakres realizacji rezultatów odnosząc się do skali działania, które proponuje.
- 2.6. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych w ofercie rezultatów.
- 2.7. Oferent w ramach oferty powinien przedstawić zakres realizacji powyższych rezultatów odnosząc się do skali działania, które proponuje.

## § 2. Termin i warunki realizacji zadań

- 1. **Termin** realizacji zadań: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2024 r.
- 2. **Koszty kwalifikowane – Zadanie nr 1:**
  - 2.1. Koszty merytoryczne:
    - 1) Opieka medyczna podczas wszystkich spotkań sportowych i rekreacyjnych.
    - 2) Ochrona i bezpieczeństwo podczas spotkań sportowych i rekreacyjnych.
    - 3) Dojazdy uczestników na zawody sportowe i rekreacyjne, związanych z realizacją zadania.
    - 4) Badania lekarskie i ubezpieczenie uczestników zadania.
    - 5) Zapewnienie obsługi sędziowskiej podczas turniejów, meczy, imprez sportowo – rekreacyjnych.
    - 6) Zatrudnienie instruktorów.
    - 7) Wyżywienie dla uczestników spotkań sportowych i rekreacyjnych organizowanych w ramach zleconego zadania, szczególnie dla dzieci i młodzieży.
    - 8) Zakwaterowanie uczestników.
    - 9) Zakup nagród (w tym: puchary, medale, dyplomy, statuetki).
    - 10) Zakup sprzętu sportowego (w tym odzieży sportowej) niezbędnego do realizacji zadania (którego koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 20 % dotacji) – należy prowadzić ewidencję: przychód-rozchód zakupionego sprzętu.

- 11) Zapewnienie dostępności (koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 2% dotacji).
- 12) W przypadku użyczenia przez samorząd gminy obiektu sportowego zlokalizowanego przy ul. Włocławskiej 3A w Nowym Duninowie (boisko - działka nr 76; szatnia – działka nr 75/3, które zostaną przekazane odrębną umową na potrzeby realizacji zadania) w celu realizacji zadania nr 1:
  - a. Bieżące naprawy i konserwacja infrastruktury obiektu, w tym płyty boiska sportowego wraz z urządzeniami towarzyszącymi oraz utrzymanie w należytym stanie i porządku budynku stanowiącym szatnie i zaplecze sanitarne.
  - b. Zakup energii elektrycznej, opłata za zużytą wodę i ścieki (koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 3% dotacji).

2.2. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:

- 1) obsługa administracyjna, obsługa finansowo-księgowo, której koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 2% dotacji,
- 2) przygotowanie lub zakup materiałów promocyjnych (wyłącznie: zaproszenia, plakaty, banery, roll-up, windery) z informacją o finansowaniu zadania przez gminę Nowy Duninów, których koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 3% dotacji.

2.3. Inne koszty związane ze specyfiką zadania, dyscypliny sportu wraz z uzasadnieniem, które należy wpisać w pkt. VI.3 oferty: „Inne informacje”.

**3. Koszty kwalifikowane – Zadanie nr 2:**

3.1. Koszty merytoryczne:

- 13) Opieka medyczna podczas wszystkich spotkań sportowych i rekreacyjnych.
- 14) Ochrona i bezpieczeństwo podczas spotkań sportowych i rekreacyjnych.
- 15) Dojazdy uczestników na zawody sportowe i rekreacyjne, związanych z realizacją zadania.
- 16) Badania lekarskie i ubezpieczenie uczestników zadania.
- 17) Zapewnienie obsługi sędziowskiej podczas turniejów, meczy, imprez sportowo – rekreacyjnych.
- 18) Zatrudnienie instruktorów.
- 19) Wyżywienie dla uczestników spotkań sportowych i rekreacyjnych organizowanych w ramach zleconego zadania, szczególnie dla dzieci i młodzieży.
- 20) Zakwaterowanie uczestników.
- 21) Zakup nagród (w tym: puchary, medale, dyplomy, statuetki).
- 22) Zakup sprzętu sportowego (w tym odzieży sportowej) niezbędnego do realizacji zadania (którego koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 30 % dotacji) – należy prowadzić ewidencję: przychód-rozchód zakupionego sprzętu.
- 23) Zapewnienie dostępności (koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 2% dotacji).

3.2. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:

- 3) obsługa administracyjna, obsługa finansowo-księgowo, której koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 2% dotacji,
- 4) przygotowanie lub zakup materiałów promocyjnych (wyłącznie: zaproszenia, plakaty, banery, roll-up, windery) z informacją o finansowaniu zadania przez gminę Nowy Duninów, których koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 3% dotacji.

3.3. Inne koszty związane ze specyfiką zadania, dyscypliny sportu wraz z uzasadnieniem, które należy wpisać w pkt. VI.3 oferty: „Inne informacje”.

4. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
5. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi gminy Nowy Duninów). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.
6. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tą oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. Ocena zasadności podzlecenia części zadania innemu podmiotowi będzie należała do komisji konkursowej. Na etapie składania oferty organizacja nie musi wskazywać konkretnego podmiotu, któremu planuje zlecić część zadania a jedynie zadeklarować, że robi to z poszanowaniem efektywnego wydawania pieniędzy publicznych
7. Oferent, przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie zgodnie z wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
8. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego.
9. Zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Podmiotu, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę i przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie finansowania realizacji zadania przez gminę Nowy Duninów. Wymagana jest akceptacja projektów materiałów, o których mowa powyżej, dotyczących realizacji zadania.
11. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów obowiązującego prawa.
12. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
13. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:
  - 1) nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 % w części dotyczącej przyznanej dotacji ,
  - 2) nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.

14. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 13 pkt. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
15. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
16. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240, z późn. zm.), do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego.

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.

Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny być szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w obiekcie sportowym i jego zapleczu sanitarnym zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Ponadto Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług, które będą świadczone w ramach zadania. Poprzez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystania rozwiązań technologicznych.

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

W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe.

### **§ 3. Termin i warunki składania ofert.**

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć: **osobiście w Urzędzie Gminy przy ul. Osiedlowej 1 w Nowym Duninowie pok. Nr 11 lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy w Nowym Duninowie, ul. Osiedlowa 1, 09-505 Nowy Duninów.**
2. Ofertę wraz z załącznikami (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) w wersji papierowej, podpisaną przez osoby upoważnione należy dostarczyć do Urzędu Gminy, ul. Osiedlowa 1, 09-505 Nowy Duninów **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 stycznia 2024 r. do godz. 15.00** osobiście lub drogą pocztową.
  - 2.1. Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą objęte procedurą konkursową i pozostawia się je bez rozpatrzenia.

- 2.2. Wydrukowana i podpisana oferta wraz z załącznikami musi być złożona w zamkniętej kopercie i opatrzona wizytówką według wzoru, który jest załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia (na podstawie zarządzenia Nr 4/2012 Wójta Gminy Nowy Duninów z dn. 30 stycznia 2012 r.).
- 2.3. Wszystkie załączniki będące kopiami muszą być opatrzone podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta za zgodność z oryginałem.
- 2.4. Każda wydrukowana strona (oferta i załączniki) winna być zaparafowana i kolejno ponumerowana.
- 2.5. W jednej kopercie z wizytówką może być umieszczona tylko jedna oferta.
3. Przed złożeniem oferty pracownik Urzędu Gminy w Nowym Duninowie udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych: Katarzyna Majchrowska – pok. nr. 12 – tel. 24/261 02 36 wew. 116 lub 512-372-522 od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 15:00
- 4. Wymagana dokumentacja.**
  - 4.1. Obligatoryjnie należy złożyć:
    - 4.1.1. w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
    - 4.1.2. kopię statutu.
    - 4.1.3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok 2023.
    - 4.1.4. Oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
    - 4.1.5. Oferenci, którzy planują realizację zadania publicznego w obiekcie lub lokalu użytkowym z zasobów gminy Nowy Duninów zobligowani są do złożenia na piśmie informacji zawierającej następujące dane: adres obiektu lub/i lokalu użytkowego z zasobów gminy Nowy Duninów, w którym realizowane będzie zadanie publiczne; powierzchnia podstawowa (niezbędna do prowadzenia zajęć, treningów, imprez, spotkań) i powierzchnia dodatkowa (np. magazynowa).
  - 4.2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 4 pkt 4.1, oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
  - 4.3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 4 pkt 4.1.
5. Uzupełnienie lub/i korekta oferty dostarczonej w formie papierowej może nastąpić tylko po wezwaniu oferenta i w wyznaczonym terminie. Wezwanie do uzupełnienia lub/i korekty nastąpi w terminie do 2 dni roboczych od upływu terminu składania ofert i w zakresie: złożenia podpisów niezgodnie z pouczeniem zawartym w formularzu oferty i niniejszym ogłoszeniu; niezgodności lub braku wypełnienia oświadczeń końcowych na formularzu oferty; braku skreśleń w ofercie w przypadku opcji wielokrotnego wyboru.
6. Brak złożenia uzupełnień oraz korekt we wskazanym w ust. 5 terminie spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

**Pouczenie:**

- Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

- W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
- Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie).
- Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
- We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.

#### **§ 5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu, wraz z załączoną do nich dokumentacją, pozostaną w aktach Urzędu Gminy w Nowym Duninowie i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.
2. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, nastąpi w obecności, co najmniej dwóch pracowników upoważnionych przez Wójta Gminy Nowy Duninów.
3. Ocena ofert pod względem formalnym dokonywana będzie według kryteriów określonych w załączniku nr 3 do zarządzenia Nr 4/2012 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 30 stycznia 2012 r w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu gminy Nowy Duninów oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.
4. Za błąd formalny przyjmuje się:
  - 1) złożenie oferty po terminie;
  - 2) złożenie oferty w niewłaściwy sposób;
  - 3) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu;
  - 4) złożenie oferty przez podmiot/podmioty nieuprawniony/-e;
  - 5) złożenie oferty i załączników bez podpisów osób upoważnionych;
  - 6) złożenie oferty niekompletnej lub niepoprawnie wypełnionej;
  - 7) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
  - 8) dołączenie do oferty kopii dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem.
5. Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych, z uwzględnieniem zapisów ust. 4.
6. Opinie merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa.
7. Po analizie złożonych ofert Komisja konkursowa przedłoży rekomendację, co do wyboru ofert, Wójtowi Gminy Nowy Duninów.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Nowym Duninowie oraz na stronie internetowej [www.nowyduninow.info.pl](http://www.nowyduninow.info.pl).
9. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
10. Zarządzenie Wójta Gminy Nowy Duninów w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotowego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z podmiotami, których oferty zostały wybrane.



11. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
12. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
13. Rozstrzygnięcie konkursu na realizację zadania przewiduje się w terminie do dnia 31 stycznia 2024 r.
14. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51% , wynikającą z indywidualnej karty opinii oferty.
15. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Wójt Gminy Nowy Duninów w formie zarządzenia.
16. Stosowane kryteria przy wyborze ofert:

Kryteria oceny merytorycznej ofert	Skala punktacji
Możliwości realizacji zadania publicznego: a) Liczba beneficjentów; b) Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji podobnych zadań;	0 - 15
Jakość zadania/ kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania: a) kwalifikacje osób realizujących zadanie; b) zasięg projektu; c) stopień skonkretyzowania celów oraz ich adekwatność w stosunku do zidentyfikowanych potrzeb grup adresatów; d) w przypadku oferty wspólnej (projektu partnerskiego) ocenie podlega również zasadność utworzenia partnerstwa i adekwatność doboru współoferenta (partnera).	0 - 15
Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: a) koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem; b) zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu; c) przejrzystość kalkulacji kosztów; d) prawidłowość ich wyliczenia.	0 - 15
Wkład finansowy, rzeczowy (np. sprzęt, lokal) i osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 – 20
Rzetelność i terminowość rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich	0 – 10
Stopień uwzględnienia w ofercie oczekiwań zlecniodawcy: a) zgodność oferty z celami i tematyką konkursu; b) uwzględnienie specyfikacji zawartej w ogłoszeniu konkursowym; c) znaczenie projektu dla mieszkańców gminy	0 - 15
Promocja zadania i zapewnienie dostępności: d) zaangażowanie mediów (telewizja, radio, prasa, internet) w promocję zadania, e) różnorodność form promocji oraz ich atrakcyjność, f) sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	0 – 10
Ogółem:	0 - 100

17. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

**§ 6. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.**

Lp.	Nazwa zadania	Poniesione wydatki w 2023 roku
1.	„Upowszechnienie kultury fizycznej poprzez organizację zajęć rekreacyjno – sportowych oraz uczestnictwo w zorganizowanych formach szkolenia sportowego i współzawodnictwa sportowego bez ograniczenia wiekowego z zakresu gier zespołowych, tj. piłki nożnej i piłki siatkowej.”	78.650,00 zł
2.	„Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach szkolenia sportowego i współzawodnictwa sportowego wszystkich grup wiekowych w zakresie tenisa stołowego.”	33.000,00 zł
Lp.	Nazwa zadania	Planowane wydatki w 2024 roku
1.	„ <b>Organizacja zajęć i imprez sportowo - rekreacyjnych bez ograniczeń wiekowych wraz z udziałem we współzawodnictwie sportowym z zakresu gier zespołowych, tj. piłki nożnej i piłki siatkowej.</b> ”	82.600,00 zł
2.	„ <b>Organizacja zajęć i imprez sportowo - rekreacyjnych dla wszystkich grup wiekowych, także ogólnorozwojowych wraz z udziałem we współzawodnictwie sportowym z zakresu tenisa stołowego</b> ”.	34.650,00 zł

Wójt Gminy

/-/ Mirosław Krysiak