

Wójt Gminy Secemin

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2022 roku w obszarze *Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Gminy Secemin.*

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1057 ze zm.), Uchwały Nr XXVIII/237/21 Rady Gminy Secemin z dnia 24 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Secemin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2022 roku, Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057), art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. 1062 ze zm.)

I. Adresaci i cel konkursu

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów, wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1057 ze zm.).

Celem konkursu jest kształtowanie postaw prosportowych i ich rozwój wśród dzieci, młodzieży i dorosłych oraz budowanie oferty sportowo-rekreacyjnej wraz z popularyzacją aktywnego stylu życia wśród mieszkańców gminy.

II. Rodzaje zadań publicznych wspieranych w 2022 roku i wysokość środków przeznaczonych na ten cel

Zadanie 1

„Popularyzacja gry w piłkę nożną wśród dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Gminy Secemin poprzez udział w treningach sportowych, turniejach oraz rozgrywkach ligowych Świętokrzyskiego Związku Piłki Nożnej”

Wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie realizacji wymienionego zadania w 2022 r. wyniesie: 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Szczegóły zadania w zakresie propagowania piłki nożnej:

- a) organizacja zajęć sportowo-rekreacyjnych (np. opłaty startowe, ubezpieczenia zawodników, badania lekarskie, zakup usługi grupowego przewozu osób na zawody sportowe, zakup artykułów spożywczych i medycznych, obsługa księgową i in.),
- b) prowadzenie szkoleń i zajęć z zakresu sportu i kultury fizycznej oraz udział we współzawodnictwie sportowym o randze regionalnej i ponadregionalnej (m.in. treningi, szkolenia, zakup nagród, wynagrodzenie trenerów, ekwiwalenty sędziowskie),
- c) promowanie sportu i rekreacji ruchowej wśród dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych poprzez organizację zajęć i działań sportowych (np. turnieje, zawody sportowe),
- d) wspieranie rozwoju bazy sportowej i sportowo-rekreacyjnej (np. zakup niezbędnego sprzętu sportowego, utrzymanie obiektu sportowego, wynajem obiektów sportowych).

W 2021 roku na realizację w/w zadanie przeznaczono kwotę 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Zadanie 2

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez szkolenia sportowe dzieci, młodzieży i dorosłych oraz udział w rozgrywkach i zawodach w piłce siatkowej.

Wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie realizacji wymienionego zadania w 2022 r. wyniesie: 7 500,00 zł (słownie: siedem tysięcy pięćset złotych).

Szczegóły zadania w zakresie propagowania piłki siatkowej:

- a) organizacja zajęć sportowo-rekreacyjnych (np. opłaty startowe, ubezpieczenia zawodników, badania lekarskie, zakup usługi grupowego przewozu osób na zawody sportowe, zakup artykułów spożywczych i medycznych, obsługa księgową i in.),
- b) prowadzenie szkoleń i zajęć z zakresu sportu i kultury fizycznej oraz udział we współzawodnictwie sportowym o randze regionalnej i ponadregionalnej (m.in. treningi, szkolenia, zakup nagród, wynagrodzenie trenerów, ekwiwalenty sędziowskie),
- c) promowanie sportu i rekreacji ruchowej wśród dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych poprzez organizację zajęć i działań sportowych (np. turnieje, zawody sportowe),
- d) wspieranie rozwoju bazy sportowej i sportowo-rekreacyjnej (np. zakup niezbędnego sprzętu sportowego, utrzymanie obiektu sportowego, wynajem obiektów sportowych)

W 2021 roku na realizację w/w zadania przeznaczono kwotę 7500,00 zł (słownie: siedem tysięcy pięćset złotych).

III. Zasady przyznania dotacji

1. Podstawą do wsparcia działalności pożytku publicznego poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych w formie otwartego konkursu ofert jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1057 ze zm.), Uchwała Nr XXVIII/237/21 Rady Gminy Secemin z dnia 24 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia Roczno program współpracy Gminy Secemin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2022 roku, Rozporządzenie 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. z 2018 poz. 2057).
2. Kompletną ofertę wraz z załącznikami, należy złożyć na obowiązującym druku (stanowiącym załącznik nr 1 do w/w Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego. Oferty złożone na innym druku niż określonym w Rozporządzeniu zostaną odrzucone.
3. Dofinansowanie nastąpi w trybie wspierania realizacji zadań publicznych.
4. Deklarowany udział środków finansowych własnych oferenta lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego musi wynosić **nie mniej niż 5% z zawnioskowanej dotacji na realizację zadania**. Nie dopuszcza się zamiany wkładu finansowego na wkład osobowy, w tym wycenę pracy społecznej członków (zadeklarowany wkład własny musi zostać zrealizowany w trakcie realizacji zadania!). Oferty niezawierające wymaganego wkładu własnego nie będą rozpatrywane.
5. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Secemin a podmiotem składającym ofertę.
8. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie.
9. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy i po jej zakończeniu.
10. Jeżeli Oferent będzie pobierał opłatę od uczestników zadania, powinien prowadzić w tym zakresie działalność odpłatną pożytku publicznego.
11. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu, nie przysługuje odwołanie.

IV. Terminy realizacji zadań

01.01.2022 r. – 31.12.2022 r.

- z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania poszczególnych zadań określone zostaną w zawartych umowach.

V. Ogólne warunki realizacji zadania

1. Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
2. Oferent posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
3. Oferent wnioskujący jest bezpośrednim organizatorem zadania.
4. W przypadku uzyskania niższego dofinansowania niż wnioskowana kwota dotacji Oferent po przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu aktualizacji rezultatów jeżeli uległy zmianom.
5. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem, a Gminą Secemin.
6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
7. Dotacja na realizację zadania z budżetu Gminy Secemin, nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy i po jej zakończeniu.
8. Zleceniodawca dopuszcza przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu finansowanymi z dotacji w granicach do 10% wartości poszczególnych pozycji kosztów (chyba, że przepisy stanowią inaczej) bez konieczności uprzedniego informowania Zleceniodawcy. Przesunięcia dokonane w tych granicach nie stanowią podstawy do zmiany umowy, ale należy je później uzasadnić w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania w części III. *Dodatkowe informacje*. Dopuszczalne przesunięcia nie mogą zmniejszyć całkowitego kosztu zadania.
9. Zmiana powyżej 10% oraz utworzenie nowej pozycji kosztorysu wymagają zawarcia aneksu do umowy, po uprzednim przedstawieniu zaktualizowanej kalkulacji kosztów.
10. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
11. Po złożeniu sprawozdania kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

12. Oferent realizujący zleczone zadanie publiczne jest zobowiązany (pod rygorem zwrotu uzyskanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi) do informowania m.in. w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, stronie internetowej), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację i kierowaną do odbiorców ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Secemin.
13. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego Konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Secemin będą przetwarzane przez Gminę Secemin – Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Seceminie ul. Struga 2, 29-145 Secemin adres do korespondencji: Urząd Gminy Secemin, ul. Struga 2, 29-145 Secemin, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem Konkursu (ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w Konkursie Oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania) zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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), zwanego dalej RODO.
14. 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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.). Administratorem danych osobowych jest Oferent.
15. Oferent zobowiązany jest wypełnić punkt III. 5 oferty tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia dokumentacji dotyczącej źródła monitorowania rezultatu.
16. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
17. Przy realizacji zadania publicznego obowiązkiem Organizacji realizującej zadanie jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystywane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

W indywidualnych przypadkach, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany 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 ustawy o dostępności, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym – w zależności od realizowanego zadania lub ewentualnie dostęp alternatywny.

Informacje o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze archeologicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien opisać w części VI „Inne informacje” oferty. W części tej należy opisać ewentualne bariery w poszczególnych obszarach i przeszkody w ich usunięciu oraz opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług, które będą świadczone w ramach zadania. Poprzez dostęp alternatywny można rozumieć np.: wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

Art. 6. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1. w zakresie dostępności architektonicznej:

- zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172),
- zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne;

2. 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 o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych.

- treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.

3. w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

VI. Termin składania ofert

Termin składania ofert: 10 MARZEC 2022 r. godz. 15:00.

VII. Sposób składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w zaklejonej kopercie, opatrzonej nazwą i adresem oferenta z dopiskiem:

„Konkurs ofert na realizację zadania publicznego - „Popularyzacja gry w piłkę nożną wśród dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Gminy Secemin poprzez udział w treningach sportowych, turniejach oraz rozgrywkach ligowych Świętokrzyskiego Związku Piłki Nożnej” – Zadanie 1

lub

„Konkurs ofert na realizację zadania publicznego - Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez szkolenia sportowe dzieci, młodzieży i dorosłych oraz udział w rozgrywkach i zawodach w piłce siatkowej” – Zadanie 2

w sekretariacie Urzędu Gminy Secemin, ul Struga 2, II piętro, pokój 13, w godz. 7.30-15.30 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urzędu Gminy Secemin, ul Struga 2, 29-145 Secemin.

UWAGA!

Decyduje **data wpływu oferty** do Urzędu Gminy Secemin, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego.

2. Oferty złożone po wyżej wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane w konkursie.
3. Oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione. Uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem wynikającym z aktualnego rejestru lub ewidencji. W przypadku wystawienia upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
4. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy muszą być czytelne lub opatrzone imienną pieczęcią.
5. **Do oferty obligatoryjnie należy dołączyć wymagane załączniki:**
 - aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji (nie starszy niż 3 miesiące),
 - aktualny statut lub inny akt wewnętrzny oferenta (np. regulamin stowarzyszenia zwykłego),
 - w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów,
 - pełnomocnictwo, w przypadku reprezentowania Oferenta przez ustanowionego pełnomocnika.
6. Dokumenty dołączone do oferty należy złożyć w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą: „stwierdzam zgodność z oryginałem” wraz z datą na każdej stronie dokumentu oraz podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej.
W przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię i nazwisko oraz funkcję pełnioną w reprezentacji organizacji pozarządowej.

VIII. Uzupelnienia i aktualizacja oferty

1. Uzupelnienia i korekty:

- 1) Oferenci są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych w ofercie uchybień formalnych w terminie 3 dni (roboczych) od dnia otrzymania wezwania. Informacje w tej sprawie przekazywane będą pocztą elektroniczną na wskazany w ofercie adres e-mail.
- 2) W przypadku powiadomienia przez Gminę o popełnionym uchybieniu formalnym po upływie terminu naboru, za błąd formalny uznaje się dokonanie we wniosku zmian innych, niż wskazanych w przesłanej informacji.

2. Aktualizacja wniosku:

- 1) Oferent w terminie określonym przez Gminę zobowiązany jest do przesłania aktualizacji oferty, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.

W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwoty dotacji, Oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, zaktualizowanej oferty lub poszczególnych jej pozycji (zgodnie z obowiązującym wzorem oferty).

- 2) Zaktualizowane dokumenty należy złożyć w Urzędzie Gminy Secemin ul. Struga 2, 29-145 Secemin, pok. Nr 13 (Sekretariat), II piętro.
- 3) Nienadesłanie korekty dokumentacji, o której mowa w punktach 1) i 2) powyżej, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

IX. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty są rozpatrywane przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Secemin.
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 1 miesiąca liczonym po upływie terminu składania ofert.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i złożone w wyznaczonym terminie. Oferty złożone na niewłaściwych formularzach będą odrzucone.
4. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym.
5. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące **kryteria formalne**:

Lp.	Kryteria oceny formalnej
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie i w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert?
2.	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru?
3.	Czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji?
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu lub pełnomocnika?
5.	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki: <ul style="list-style-type: none">• aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji (nie starszy niż 3 miesiące),• aktualny statut lub inny akt wewnętrzny oferenta (np. regulamin stowarzyszenia zwykłego),• dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru . Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej, w przypadku udzielenia pełnomocnictwa
6.	Czy jest potwierdzenie zgodności kopii z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione?
7.	Czy maksymalna wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty na jaką ogłoszono konkurs?

Dopuszcza się **możliwość uzupełnienia oferty** w przypadku:

- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
- b) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
- c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,

- d) w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.) — uzupełnienie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

Braki formalne uzupełnia się w siedzibie organizatora **w terminie 3 dni roboczych od daty zawiadomienia** o konieczności uzupełnienia wniosku.

Oferty przekraczające kwotę przeznaczoną na zadanie będą odrzucane ze względów formalnych.

6. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:

Kryterium	Max liczba punktów
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową.	5
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego.	5
Ocena proponowanej jakości wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie.	5
Udział środków własnych podmiotu lub pozyskanych przez organizację z innych źródeł na realizację zadania.	5
Doświadczenie w realizacji zadań tego typu lub innych we współpracy z administracją publiczną, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	5
Uwzględnienie wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.	5
Łączna maksymalna liczba punktów.	30

Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji opiniującej stanowi „ocenę oferty”.

- 1) Oferty, które otrzymały ocenę poniżej 15 pkt - nie podlegają dofinansowaniu.
- 2) Oferty, które otrzymały 15-20 pkt - otrzymują zmniejszoną dotację.
- 3) Oferty które otrzymały powyżej 20 pkt - otrzymują dotację w pełnej wysokości.

7. Decyzję o wyborze ofert i przyznaniu dotacji podejmuje ostatecznie Wójt Gminy Secemin w formie ogłoszenia.
8. Wójt Gminy Secemin przy wyborze oferty kierować się będzie zasadą efektywności, partnerstwa, uczciwej konkurencji i jawności, dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, przestrzegając przy tym zasad uczciwej konkurencji wraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 34 ust. 1 pkt 3 lit. a i art. 44 ust. 3 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. Dz. U.2021 poz.305 ze zm.).
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie wywieszone na Tablicy Ogłoszeń Urzędu Gminy Secemin ul. Struga 2, 29-145 Secemin, na stronie BIP www.secemin.eobip.pl, a także na stronie internetowej Gminy Secemin www.secemin.pl

IX. Informacje dodatkowe

Obowiązujące formularze ofert i sprawozdania z realizacji zadania dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.secemin.eobip.pl, na stronie internetowej: www.secemin.pl, oraz w siedzibie Urzędu Gminy Secemin - pok. 13 (Sekretariat II piętro).