

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w formie wspierania**

Działając na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571) Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w formie wspierania w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

Ilekcroć jest w niniejszym ogłoszeniu mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **I. Rodzaj zadania, zakresy współpracy, wysokość przeznaczonych środków.**

1. Rodzaj zadania - pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.
2. Celem zadania jest zorganizowanie i przeprowadzenie wsparcia żywnościowego dla rodzin dysfunkcyjnych zamieszkałych na terenie gminy Kleczew za pomocą organizacji pozarządowych.
3. Tytuł zadania: „Wsparcie żywnością najuboższych mieszkańców gminy Kleczew”.
4. Termin realizacji zadania – od dnia zawarcia umowy do 31.12.2024 r.
5. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – **10.000,00 zł.**

### **II. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania oferty są prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem, działające na terenie gminy Kleczew:
  - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy,
  - 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione do wzięcia udziału w niniejszym konkursie nie będą rozpatrywane.
3. W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
4. W wyniku postępowania konkursowego zostanie wyłoniona jedna oferta.
5. Oferent nie może posiadać zobowiązań publicznoprawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
6. Oferent musi posiadać własny rachunek bankowy.
7. Oferent jest zobowiązany prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego oraz jest zobowiązany do jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie winno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową.
2. Dotacja nie będzie udzielana na:
  - 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację

- kosztów,
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - 3) składki członkowskie,
  - 4) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,
  - 5) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - 6) działalność polityczną i religijną,
  - 7) koszty wynagrodzenia pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania publicznego,
  - 8) koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe poza okresem realizacji zadania,
  - 9) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
  - 10) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana,
  - 11) koszty prowadzenia dokumentacji księgowo-rachunkowej poza zakresem realizacji zadania publicznego.
3. Koszty kwalifikowane – to koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego i niezbędne do jego wykonania, racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe, faktycznie poniesione przez podmiot realizujący zadanie publiczne i udokumentowane.
  4. Rezultaty – obligatoryjne jest wskazanie w pozycji III.5 i 6 oferty przynajmniej jednego zakładanego rezultatu realizacji zadania w postaci np. ilości wydanej żywności czy ilości przeprowadzonych wydań żywności. Wymagany jest opis sposobu monitorowania ww. rezultatów lub źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika np. dziennik dostaw, przewozów, protokoły odbioru żywności itp. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli oferent zrealizuje 85% założonych w ofercie rezultatów.
  5. Dokonywanie zmian w ofercie. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcia uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja w kosztorysie nie zwiększy się o więcej niż 20%. Takie przesunięcia nie wymagają informowania burmistrza gminy i miasta Kleczew ani aneksu do umowy. Zmiana w tabeli „plan i harmonogram działań” wymaga pisemnej lub mailowej informacji od zleceńbiorky lub przedłożenia aktualizacji oferty.
  6. Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany będzie do zapewnienia minimalnych wymagań, o których mowa w pkt. 6 ww. ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 poz. 2240).
  7. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania publicznego są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest współfinansowany z budżetu Gminy Kleczew. Informacja wraz z herbem gminy powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej oferenta, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tabliczkę/informację lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców o następującym brzmieniu: „Zadanie pt.: „Wsparcie żywnością najuboższych mieszkańców gminy Kleczew” jest współfinansowane z budżetu Gminy Kleczew”.

#### **IV. Termin składania ofert.**

1. Oferty należy składać **w terminie od 2 lutego 2024 r. do 23 lutego 2024 r. do godz. 14:00** osobiście lub za pośrednictwem poczty w Urzędzie Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew. Oferty złożone po ww. terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pt.: „Wsparcie żywnością najuboższych mieszkańców gminy Kleczew”. Na kopercie musi być podany adres zwrotny oferenta.

#### **V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.**

1. Wybór oferty nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.
2. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez pracownika Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie oraz merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew.
3. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki - z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzone podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - 1) niewypełnienia we wszystkich punktach formularza oferty,
  - 2) złożenia na niewłaściwym formularzu,
  - 3) złożenia przez podmioty nieuprawnione,
  - 4) złożenia oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz gminy Kleczew lub jej mieszkańców,
  - 5) złożenia oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
  - 6) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryteriów określonych w ogłoszeniu konkursowym.
5. Oferty złożone z zachowaniem terminu wskazanego w pkt. IV.1, do których nie załączono wymaganych załączników, podlegają jednokrotnemu uzupełnieniu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania przez oferenta.
6. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań pod uwagę będą brane następujące kryteria:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego od 0 do 6 pkt.,
  - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego - od 0 do 8 pkt.,
  - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadania publiczne - od 0 do 14 pkt.,
  - 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – od 0 do 5 pkt.,
  - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - od 0 do 5 pkt.,
  - 6) ocena realizacji zadania publicznego w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecenie zadania publicznego, w tym rzetelności

- i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań - od 0 do 2 pkt.,
- 7) komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji - od 0 do 5 pkt.,
- 8) zasoby rzeczowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania - od 0 do 5 pkt.,
- 9) zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realności i sposobu ich monitorowania - od 0 do 15 pkt.
7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 65 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
8. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 45% przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
9. Komisja Konkursowa przedkłada wybraną ofertę do zatwierdzenia Burmistrzowi Gminy i Miasta Kleczew.
10. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
11. Ogłoszenie o wyborze oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej [www.kleczew.pl](http://www.kleczew.pl), [www.bip.kleczew.pl](http://www.bip.kleczew.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Gminy i Miasta w Kleczewie. Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.
12. Treść otwartego konkursu ofert zamieszczono:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie [www.bip.kleczew.pl](http://www.bip.kleczew.pl),
  - 2) na stronie internetowej Gminy Kleczew [www.kleczew.pl](http://www.kleczew.pl),
  - 3) na tablicy ogłoszeń w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Gminy i Miasta w Kleczewie.
13. Wszystkie rozpatrywane oferty wraz z załącznikami pozostaną w aktach Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie i nie będą odsyłane oferentom.

## **VI. Wymagane dokumenty.**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z rozporządzeniem 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). Wzór oferty jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie [www.bip.kleczew.pl](http://www.bip.kleczew.pl) w zakładce organizacje pozarządowe.

Oferta dla swojej ważności musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę. Osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- druku oferty w sposób czytelny,
- wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”,

**wraz z następującymi załącznikami:**

- dokumentem stanowiącym o podstawie działalności podmiotu zawierającym aktualne dane – podmioty, których odpis można pobrać samodzielnie z KRS nie muszą go załączać do oferty, w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną, w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu,
- upoważnieniem osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą, upoważnionych do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli dane osoby nie są wskazane w ww. dokumentach,
- aktualnym pełnomocnictwem udzielonym przez zarząd główny dla przedstawicieli jednostki organizacyjnej (np. koła, oddziału), organizacji składającej ofertę (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka,
- posiadanymi referencjami – jeśli oferent posiada.

**W przypadku złożenia kserokopii załączników** podmiot występujący o dotację powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia. Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności z oryginałem:

- a) adnotacja „(za/potwierdzam) zgodność z oryginałem”,
- b) pieczęć i podpis osoby potwierdzającej (jeśli ta osoba nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez nią w podmiocie. Osoba uprawniona do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu, niedysponująca pieczęcią imienną, winna podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez siebie funkcji w podmiocie),
- c) data potwierdzenia.

## **VII. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w poprzednim.**

Wysokość dotacji przekazana organizacjom pozarządowym na realizację zadania publicznego pt.: „Wsparcie żywnością najuboższych mieszkańców gminy Kleczew” w roku 2023 wyniosła 10.000,00 zł, natomiast w roku 2024 nie udzielono dotacji na ww. zadanie.

## **VIII. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego.**

Zleceniodawca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie. Nie zostaje przyjęte sprawozdanie przesłane drogą elektroniczną oraz faksem. Sprawozdanie należy złożyć na druku zgodnym z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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). Wzór jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie [www.bip.kleczew.pl](http://www.bip.kleczew.pl) w zakładce organizacje pozarządowe.