

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571) art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn.zm.) oraz Uchwały nr LXXVIII/504/23 Rady Miasta Kamienna Góra z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miejskiej Kamienna Góra z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”.

**Burmistrz Miasta Kamienna Góra**  
**ogłasza II otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonywania zadań publicznych**  
**w obszarze pomocy społecznej**  
**wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w 2024 roku**

**I. Cele i rodzaj zadania.**

1. Cele:

- wspieranie mieszkańców w trudnej sytuacji życiowej,
- zapewnienie podstawowych potrzeb.

2. Rodzaj zadania:

- obsługa i dystrybucja żywności, dożywianie mieszkańców Gminy Miejskiej Kamienna Góra, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- promocja i organizacja wolontariatu.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania**

Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania wyniesie: **15 000,00 zł.**

**III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270) udzielenie dofinansowania na realizację zadania publicznego oznacza, że oferent w ofercie realizacji zadania publicznego wykazuje wkład finansowy własny.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
3. Kwota przeznaczona na realizację poszczególnych zadań może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można realizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Miasta Kamienna Góra lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
4. Ogólna kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania może być podzielona między wnioskodawców.

5. W przypadku zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji wnioskodawca może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania i kosztorys lub wycofać ofertę.
6. W ramach udzielonej dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
7. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach – zależy to od specyfiki i harmonogramu realizacji projektu.
- 8. W konkursie nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do projektów.**

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadań**

1. Zadania muszą być wykonane w roku 2024. **Początek realizacji zadania powinien nastąpić nie wcześniej niż 28 lutego 2024 r., a zakończenie nie później niż 31 grudnia 2024 r.**
2. Beneficjent musi zapewnić wkład własny finansowy.
3. **Oferent może wydatkować przyznane mu w ramach dotacji środki od dnia podpisania umowy. Środki na realizację zadania wydatkowane pomiędzy 28 lutego 2024 r., a datą podpisania umowy, stanowią wkład własny organizacji.**
4. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20%. Zmniejszenie nie jest limitowane. Zmiany do wyżej określonego poziomu nie wymagają aneksu do umowy.
5. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami, w zakresie opisanym w ofercie.
6. Zadania powinno być realizowane w taki sposób, by swoimi działaniami obejmowało jak największą liczbę beneficjentów.

#### **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych w zakresie zadania objętego niniejszym konkursem należy złożyć w terminie do dnia **19 marca 2024 r. do godziny 15.30 w siedzibie Urzędu Miasta Kamienna Góra przy Pl. Grunwaldzkim 1 w Biurze Obsługi Klienta** lub przesłać drogą pocztową na adres Urzędu Miasta w Kamiennej Górze, Plac Grunwaldzki 1, 58-400 Kamienna Góra (**liczy się data wpływu do urzędu, a nie stempla pocztowego**). Oferty przesyłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
2. Oferty powinny być złożone w zamkniętych kopertach z napisem: „**Konkurs ofert 2024**” wraz z oznaczonym rodzajem zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursowym. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek) przy której ofercie się znajdują.
3. Oferty muszą być sporządzone zgodnie z wzorem określonym 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.

4. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:
  - a) kopię aktualnego statutu,
  - b) kopię wyciągu z innego rejestru niż KRS, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcję osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
  - c) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
  - d) w przypadku rozpoczęcia procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopię wniosku dot. zmian złożonego do KRS/właściwego rejestru,
  - e) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
  - f) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
  - g) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - h) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych działających na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość zysków na działalność statutową oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników dodatkowo wymagany jest statut.
5. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.
6. **W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 4 muszą być one potwierdzone na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów dla tych osób wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.**

## VI. Termin i tryb wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **nie później niż 30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale 5 zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Kamienna Góra.
3. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Kamienna Góra w formie zarządzenia.
4. Burmistrz Miasta Kamienna Góra w terminie 7 dni po upływie terminu określonego w ust. 1 zawiadamia w formie pisemnej wnioskodawców o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.

## VII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
  - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
  - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
  - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
  - e) zostały poniesione we właściwym terminie (termin wydatkowania dotacji oraz innych środków finansowych wynikający z zapisu w umowie),
  - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:
  - a) nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
  - b) nie są finansowane z innych źródeł.
3. Koszty kwalifikowane mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy).
4. Koszty administracyjne zadania (w tym np. kierowanie, koordynacja, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych) **nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej dotacji.**
5. Koszty niekwalifikowalne  
Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:
  - a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
  - b) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
  - c) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - d) odsetki ustawowe i umowne,

- e) nagrody pieniężne,
- f) kary umowne.

**VIII. Ocena formalna oferty uwzględnia następujące kryteria:**

<b>OCENA FORMALNA</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Oferta została złożona w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym		
2.	Oferta została złożona na obowiązującym formularzu		
3.	Czytelnie uzupełniono wszystkie wymagane pola		
4.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony		
5.	Cele statutowe podmiotu są zgodne ze sferą zadań publicznych, w ramach której będzie realizowane zadanie		
6.	Oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji		
7.	Do oferty zostały załączone wymagane załączniki		
8.	Kopie dokumentów są poświadczone przez osobę lub osoby uprawnione.		
9.	Oferent zadeklarował wniesienie wkładu własnego finansowego na poziomie wymaganym w ogłoszeniu konkursowym		
10.	Zadanie jest zgodne z ogłoszeniem konkursowym		
11.	Termin realizacji zadania publicznego mieści się w ramach określonych w ogłoszeniu konkursowym		

**UWAGA:**

1. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
2. W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z podmiotów powoduje, że oferta nie będzie podlegała dalszej ocenie.

**IX. Kryteria wyboru ofert**

1. Komisja konkursowa rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania.
2. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie podlegają dalszej ocenie.
3. Ocena merytoryczna oferty uwzględnia następujące kryteria:

<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>	
<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>
<b>I Zawartość merytoryczna</b>	
1. Staranność i szczegółowość opisu działań oraz rezultatów wynikających z realizacji zadania – 0 - 10 pkt.	<b>Max. 40</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Ilość uczestników zadania – <b>0 - 10 pkt.</b></li> <li>3. Rzetelny i realny harmonogram działań – <b>0 - 10 pkt.</b></li> <li>4. Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – <b>0 - 10 pkt.</b></li> </ul>	
<b>II Wkład rzeczowy i osobowy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Wkład rzeczowy (lokal, sprzęt, materiały) – <b>0 - 10 pkt.</b></li> <li>2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – <b>0 - 5 pkt.</b></li> </ul>	<b>Max. 15</b>
<b>III Potencjał realizacyjny</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju – <b>0 - 3 pkt.</b></li> <li>2. Zaangażowanie w realizację zadania osób o niezbędnych kwalifikacjach – <b>0 - 3 pkt.</b></li> <li>3. Atrakcyjność i oryginalność oferty – <b>0 - 4 pkt.</b></li> </ul>	<b>Max. 10</b>
<b>IV Udział środków finansowych własnych</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Finansowe środki własne powyżej 65% ogółu kosztów – <b>25 pkt.</b></li> <li>2. Finansowe środki własne powyżej 55% ogółu kosztów – <b>22 pkt.</b></li> <li>3. Finansowe środki własne powyżej 45% ogółu kosztów – <b>19 pkt.</b></li> <li>4. Finansowe środki własne powyżej 35% ogółu kosztów – <b>16 pkt.</b></li> <li>5. Finansowe środki własne powyżej 25% ogółu kosztów – <b>13 pkt.</b></li> <li>6. Finansowe środki własne powyżej i równe 15% ogółu kosztów – <b>10 pkt.</b></li> <li>7. Finansowe środki własne poniżej 15% - <b>0 pkt.</b></li> </ul>	<b>Max.25</b>
<b>V Pobieranie/niepobieranie opłat od adresatów zadania</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pobieranie opłat, które przekraczają 5% kosztów całości zadania – <b>0 pkt.</b></li> <li>2. Pobieranie opłat symbolicznych, które nie przekraczają 5% kosztów całości zadania – <b>3 pkt.</b></li> <li>3. Niepobieranie opłat – <b>5 pkt.</b></li> </ul>	<b>Max. 5</b>
<b>VI Ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rzetelność – <b>0 - 5 pkt.</b></li> <li>2. Terminowość – <b>0 - 5 pkt.</b></li> <li>3. Sposób rozliczenia otrzymanych środków finansowych – <b>0 - 5 pkt.</b></li> </ul>	<b>Max.15</b>

4. Uzyskanie mniej niż 50% możliwych do uzyskania punktów nie kwalifikuje oferty do dalszego rozpatrzenia.

**X. Informacja o wysokości kosztów związanych z realizacją zadań publicznych w 2023 r.**

Dotacje przekazane przez Gminę Miejską Kamienna Góra na realizację zadań publicznych z obszaru pomocy społecznej w roku 2023:

1. **Kamiennogórskie Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych POMAGAMY** na realizację zadania publicznego *Dystrybucja żywności dla mieszkańców Kamiennej Góry*. Przyznana kwota dotacji **15 000 zł.**

#### **XI. Postanowienia końcowe**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Miejską Kamienna Góra a wnioskodawcą.
2. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, itp., informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Miejską Kamienna Góra. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania. Dodatkowo oferent zobowiązany jest do zapraszania przedstawicieli władz miasta na wszystkie ważniejsze wydarzenia (turnieje, uroczystości, zawody sportowe itp.) organizowane w ramach zadania publicznego, na które została przyznana dotacja.
3. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy, zarezerwowane środki finansowe mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.
4. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy Miejskiej Kamienna Góra może być wyłącznie zawarta umowa.
5. Szczegółowe informacje udzielane są przez:  
**Wydział Promocji i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Kamienna Góra, Plac Grunwaldzki 1, pok. 304, tel. 75 645 51 26.**

Burmistrz Miasta Kamienna Góra  
/-/ Janusz Chodasewicz