

**GMINA KLUCZBORK reprezentowana przez BURMISTRZA MIASTA KLUCZBORKA
ogłasza otwarty konkurs ofert na dotację z budżetu Gminy Kluczbork
na realizację zadań z pomocy społecznej w roku 2026**

I. RODZAJ ZADANIA

Zapewnienie pomocy w postaci gorącego posiłku osobom, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić.

II. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Zlecenie zadania nastąpi w formie **wsparcia do wysokości 95% całkowitych kosztów zadania.**

III. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Termin realizacji zadania: **01.01.2026 r. – 31.12.2026 r.**

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadania proponuje się przeznaczyć środki publiczne w wysokości: **170 000,- zł (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych).**
2. W związku z możliwą zmianą wysokości w/w środków publicznych do momentu przyjęcia uchwały budżetowej przez Radę Miejską w Kluczborku, informuje się, że ustalona w ogłoszeniu wysokość środków jest prognozowana, a ostateczny limit wydatków w tym zakresie zostanie określony w uchwale budżetowej na rok 2026.
3. **Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny w wysokości co najmniej 5% kosztów realizacji zadania**, który może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego. Wkład niefinansowy może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego Oferenta.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę. W przypadku przyjęcia pomniejszonej kwoty dotacji, Oferent jest zobowiązany złożyć zaktualizowaną ofertę realizacji zadania w Generatorze eNGO, a także podpisaną wersję papierową. Brak aktualizacji oferty w wyznaczonym terminie, zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej podpisanej przez uprawnione osoby, może skutkować odmową zawarcia umowy.

V. PRZEDMIOT REALIZACJI ZADANIA I WYMAGANIA OBOWIĄZKOWE

1. Przedmiotem konkursu jest zapewnienie jednego ciepłego posiłku dziennie, w porze obiadowej, mieszkańcom Gminy Kluczbork, którzy własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić.
2. Posiłki wydawane będą od poniedziałku do piątku w każdym tygodniu w okresie realizacji umowy.
3. W przypadku wystąpienia w powyższym terminie dni wolnych od pracy, a w szczególności świąt, Oferent przygotowuje na ten dzień suchy prowiant, równoważny kalorycznością gorącemu posiłkowi i wyda go przy posiłku wydawanym na jeden dzień przed wolnym dniem.
4. Posiłki wydawane będą osobom uprawnionym na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kluczborku (OPS). Skierowana osoba winna być objęta pomocą niezwłocznie po uzgodnieniu z OPS (decyzja administracyjna lub wstępne uzgodnienie telefoniczne).
5. **Przewidywany zakres realizacji zadania – do 9 600 posiłków.**
6. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby Oferenta, także przed podpisaniem umowy.

7. Oferent zobowiązany jest do utrzymania pomieszczeń, w których będą przygotowywane i wydawane posiłki, w należyтым stanie sanitarnym, zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami prawa. Pomieszczenie powinno być odpowiednio wyposażone, estetyczne i dostosowane do liczby osób korzystających.
8. Przygotowywanie posiłków powinno być wykonywane przez wykwalifikowaną kadrę spełniającą wymogi sanitarno-epidemiologiczne.
9. Realizator zobowiązany jest do prowadzenia niezbędnej dokumentacji realizacji zadania, w tym miesięcznej ewidencji wydawanych posiłków w oparciu o wykaz osób uprawnionych do spożywania posiłków, którą należy dostarczyć do Zleceniodawcy.
10. Realizator zadania zobowiązany jest do poinformowania Ośrodka Pomocy Społecznej w Kluczborku o nieobecności uprawnionej osoby na posiłkach.

VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie na wykonanie zadania publicznego.
2. Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).
3. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania.
4. Środki finansowe z dotacji mogą być przeznaczone na koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy na realizację zadania.
5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji, z następującymi zastrzeżeniami:
 - a) wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej **30%** wymagają pisemnej zgody Burmistrza Miasta Kluczborka i sporządzenia aneksu do umowy,
 - b) jeżeli dany wydatek wskazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **30%**.
6. **Sprawozdanie końcowe** z realizacji zadania należy przygotować w Generatorze eNGO i złożyć w dwóch wersjach posiadających jednakową sumę kontrolną:
 - a) **wersja elektroniczna** - przesłana za pomocą generatora eNGO
 - b) **wersja papierowa** - złożona w Biurze Podawczym UM Kluczbork.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie i realizacja zadania publicznego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) zwanej dalej Ustawą.
2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy, które realizują zadania statutowe obejmujące prowadzenie działalności w zakresie ogłoszonego konkursu.
3. Do konkursu mogą przystąpić podmioty określone w ust. VII pkt 2, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Kluczbork
 - prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem
 - dysponują kadrą zdolną do realizacji zadania
 - posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu
 - posiadają odpowiednią bazę lokalową na terenie miasta Kluczborka i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania.
4. **Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę.** W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
5. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VIII. GMINA KLUCZBORK zastrzega sobie prawo do:

1. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
2. Zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
4. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

IX. WYMOGI OFERTY

1. Ofertę konkursową należy przygotować za pomocą **aplikacji Generator eNGO**, dostępnej na stronie internetowej <https://kluczbork.engo.org.pl>
2. Ofertę należy złożyć w **dwóch wersjach posiadających jednakową sumę kontrolną**:
 - **wersja elektroniczna** - przesłana za pomocą generatora eNGO
 - **wersja papierowa** - złożona w Biurze Podawczym UM Kluczbork
3. Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, przez co niemożliwa jest ocena formalna oferty.
4. Oferta konkursowa powinna spełniać wymagania opisane w art. 14 Ustawy oraz 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. 2018 r. poz. 2057).
5. **Do papierowej wersji oferty należy dołączyć:**
 - **aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.** Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
 - **pełnomocnictwa i upoważnienia** do reprezentowania Oferenta (w przypadku nadania pełnomocnictwa osobom nie ujętym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu lub w przypadku składania oferty przez oddział terenowy).
6. Ofertę stanowiącą wydruk z Generators eNGO muszą podpisać **osoby**, które są **upoważnione do reprezentowania oferenta** na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

X. KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez starający się o przyznanie dotacji podmiot.
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego.
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne.
4. Uwzględnienie zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania.
5. Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków.
6. Dotychczasowa współpraca podmiotu składającego ofertę na realizację zadania publicznego z gminą Kluczbork.

XI. TERMIN SKŁADANIA OFERT I TRYB WYBORU OFERTY

1. Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionego zadania należy złożyć w **dwóch wersjach posiadających jednakową sumę kontrolną** (wersja elektroniczna i wersja papierowa).
2. **Termin składania ofert: 18 grudnia 2025 r. (czwartek) do godz. 15 00**
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w **wersji elektronicznej i papierowej** do Urzędu Miejskiego w Kluczborku.
4. Złożone oferty zostają poddane ocenie formalnej. Dopuszcza się możliwość wezwania oferenta, który złożył ofertę w terminie, do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia błędów w wyznaczonym terminie (nie stanowią braków formalnych oczywiste pomyłki pisarskie oraz błędy rachunkowe niemające istotnego wpływu na treść oferty).
5. **Oferty złożone po terminie, złożone tylko w jednej formie oraz oferty, których obie wersje mają różne sumy kontrolne zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
6. Oferty na realizację zadań będą rozpatrzone w terminie do 10 dni od upływu terminu składania ofert.
7. Do opiniowania ofert Burmistrz Miasta Kluczborka powołuje Komisję Opiniującą. Szczegółowy tryb powoływania i zasady działania Komisji zawarte są w *Uchwale Nr VIII/90/24 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Gminy Kluczbork z organizacjami pozarządowymi na rok 2025.*
8. Dotacje na realizację zadania publicznego przyznaje Burmistrz Miasta Kluczborka po zapoznaniu się z opinią Komisji Opiniującej Oferty złożone w konkursie.
9. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji zawarte są w Ustawie.

XII. Na realizację zadania tego samego rodzaju Gmina Kluczbork przeznaczyła:

Rok 2024 – Caritas Diecezji Opolskiej – 150 000,- zł

Rok 2025 - Caritas Diecezji Opolskiej – 150 000,- zł

Caritas Diecezji Opolskiej – 20 000,- zł (edycja II)

BURMISTRZ

mgr inż. Jarosław Kielar