

**ZARZĄDZENIE NR 524/25
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 13 czerwca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na rzecz mieszkańców miasta Krosna z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn.zm.) w związku z art. 5 ust. 4 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn.zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn.zm.) na realizację następującego zadania publicznego: "Prowadzenie Krośnieńskiej jadalni w budynku RCKP w Krośnie przy ul. Kolejowej 1".

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, stanowiąca załącznik do zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a oraz na stronie internetowej krosno.pl w zakładce Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Krosna

Piotr Przytocki

Prezydent Miasta Krosna

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn.zm)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

I. RODZAJ ZADANIA, TERMIN REALIZACJI ORAZ WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW:

„Prowadzenie Krośnieńskiej jadłodzielni w budynku RCKP w Krośnie przy ul. Kolejowej 1”

Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania: **8.500,00 zł**

Termin realizacji: **od 1 sierpnia do 31 grudnia 2025 r.**

Wysokość przekazanej dotacji w 2024 r.: 0,00zł

II. PODMIOT UPRAWNIONY:

Podmiotami uprawnionymi są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn.zm.), których celem statutowym jest realizacja zadań z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.

III. FORMA REALIZACJI:

Zlecenie realizacji zadania publicznego ma formę powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz.1491 z późn.zm.).
2. W procedurze konkursowej zostanie wyłoniony jeden podmiot do realizacji zadania.
3. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie. Przed podpisaniem powyższej umowy oferenci zostaną zobowiązani przedłożyć umowę zawartą pomiędzy sobą.

4. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
- a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
 - c) oferta na realizację zadania publicznego została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Celem zadania jest zapobieganie marnowaniu żywności, zmniejszenie ilości odpadów spożywczych (działania proekologiczne) oraz pomoc osobom potrzebującym wsparcia żywnościowego.
2. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) dbania o czystość pomieszczenia i sprzętów znajdujących się w jadłodzielni,
 - 2) nadzorowanie przyniesionych do jadłodzielni produktów,
 - 3) usuwania produktów przeterminowanych i nienadających się do spożycia,
 - 4) stosowania obowiązujących zasad i norm bezpieczeństwa w zakresie sposobu przechowywania produktów spożywczych,
 - 5) prowadzenia działań edukacyjno-informacyjnych w zakresie niemarnowania żywności,
 - 6) opracowanie ulotek i materiałów promujących jadłodzielnię,
 - 7) opracowania materiałów informacyjnych o zasadach korzystania z jadłodzielni (w tym w formie dostępnej dla osób ze szczególnymi potrzebami, tj. przy użyciu jasnych sformułowań, czytelnych piktogramów oraz w alfabecie Braille'a),
 - 8) opracowania regulaminu korzystania z jadłodzielni, którego treść należy dołączyć do oferty konkursowej.
3. Na realizację zadania przeznaczona jest część holu na parterze w budynku Regionalnego Centrum Kultur Pogranicza w Krośnie przy ul. Kolejowej 1, wyposażona w regał i witrynę chłodniczą. Zleceniobiorca zobowiązany jest do oznaczenia wskazanego miejsca szyldem. Koszty eksploatacyjne lokalu pokrywa Zleceniodawca.

Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie.

VI. KOSZTY:

1. Koszty kwalifikowalne. Z dotacji pokrywane mogą być koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, w tym w szczególności:
 - 1) osobowe (wynagrodzenie płatne w celu realizacji zadania – wraz z pochodnymi),
 - 2) materiałów edukacyjnych, promocyjnych i innych niezbędnych do realizacji zadania,
 - 3) paliwa,
 - 4) środków czystości,
 - 5) ubezpieczenia OC,
 - 6) administracyjne do 10 % całkowitych kosztów zadania, w szczególności:
 - wynagrodzenie koordynatora zadania,
 - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z realizacją zadania,
 - usługi telekomunikacyjne, Internet (w zakresie realizacji zadania),
 - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania.
2. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zwiększenie kosztu w danej pozycji kosztorysu może ulec zmianie maksymalnie do 20 % w stosunku do kosztu określonego w ofercie.

VII. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Oferty na zadanie należy sporządzić na formularzu zamieszczonym w systemie elektronicznym eNGO, dostępnym na stronie <https://krosno.engo.org.pl>. Na etapie naboru, wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać wyłącznie drogą elektroniczną w aplikacji internetowej Generatora eNGO.
2. Oferty o dofinansowanie na realizację zadania należy nadsyłać w terminie **do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia**.
3. Datą złożenia oferty jest data wysłania w aplikacji internetowej Generatora eNGO.

VIII. WYMOGI FORMALNE:

1. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określa załącznik nr 1, nr 3 i nr 5 do 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 r. poz. 2057).
2. Oferta powinna być wysłana w aplikacji internetowej Generatora eNGO w terminie określonym w rozdziale VII ogłoszenia konkursowego. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
3. Ofertę należy wypełnić w sposób wyczerpujący, opis zadania powinien odpowiadać rodzajowi zadania i celom określonym w ogłoszeniu konkursowym.

IX. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:

Poza oświadczeniami wynikającymi z 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 oferenci składają:

- 1) oświadczenie, że oferent dysponuje rachunkiem bankowym o numerze:.....,
- 2) pełnomocnictwo udzielone przedstawicielom jednostki terenowej do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej – jeśli dotyczy,
- 3) aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących,
- 4) regulamin korzystania z jadłodzielni.

X. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia **23 lipca 2025 r.**
Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty wysłane za pomocą aplikacji internetowej Generatora eNGO.
3. Oferty ocenione będą w dwóch etapach:
 - 1) ocena formalna oferty. Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych jeżeli:
 - a) zostanie złożona po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) zostanie złożona na niewłaściwym formularzu,
 - c) będzie złożona w sposób niezgodny z warunkami realizacji zadania zawartymi w części V ogłoszenia konkursowego,
 - d) zostanie złożona przez nieuprawniony podmiot.

Jeżeli Komisja Konkursowa uzna, że oferta podlega uzupełnieniu zostanie ona przesłana w aplikacji internetowej Generatora eNGO do oferenta, który w terminie 3 dni od dnia otrzymania oferty zobowiązany jest do jej uzupełnienia i odesłania w ww. aplikacji.

- 2) Ocena merytoryczna ofert. Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które spełniły wymogi formalne. Przy ocenie merytorycznej ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania – maksymalnie **20 pkt**,
 - b) planowane koszty realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie **20 pkt**,
 - c) proponowana jakość wykonania zadania oraz doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie - maksymalnie **15 pkt**,
 - d) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie **5 pkt** (organizacja, która dotychczas nie współpracowała z Gminą Miasto Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).
4. **Maksymalnie oferta może uzyskać 60 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 40 punktów.**
5. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu ofert poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna krosno.pl w zakładce Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. **Oferenci, których oferty uzyskają ocenę pozytywną kwalifikującą do uzyskania dofinansowania, po otrzymaniu informacji z Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna o wysokości przyznanego dofinansowania zobowiązani są do dokonania w aplikacji internetowej Generatora eNGO aktualizacji oferty w celu dostosowania kwoty przyznanego dofinansowania do zakresu rzeczowego, następnie przesłania do Urzędu Miasta Krosna w formie papierowej kompletu dokumentów tj.:**
 - 1) plik zaktualizowanej oferty wygenerowanej z Generatora eNGO w formacie PDF, opatrzony sumą kontrolną, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - 2) załączniki, o których mowa w części IX ogłoszenia.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Miasto Krosno w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
2. Zastrzega się prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, prawo do przedłużenia terminu złożenia ofert oraz prawo do przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert, bez podania przyczyny.
3. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu,
 - c) wystąpi brak środków na realizację zadań w budżecie na 2025 r.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28 a, pok. 212, tel. (13) 47- 43- 212.