BURMISTRZ
Gminy Żmigród
Plac Wojska Polskiego 2-3
56-140 Żmigród

ZARZĄDZENIE NR 0050.67.2025
BURMISTRZA GMINY ŻMIGRÓD
z dnia 21 marca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. Stworzenie Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie w ramach Priorytetu nr 7 „Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku" – Działania 7.7. „Rozwój usług społecznych i zdrowotnych" Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465), art. 7 pkt 5, art. 16 ust. 1, art. 18 ust. 1 pkt 6, art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1283 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej – usługi społeczne w Gminie Żmigród.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w załączniku do Uchwały nr 0007.VIII.49.2024 Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 30 października 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Żmigród z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Żmigrodzie: www.zmigrod.com.pl oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Lewandowski

Załącznik do zarządzenia nr 0055.67.2025
Burmistrza Gminy Żmigród
z dnia 21 marca 2025 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Gminy Żmigród ogłasza konkurs na zadanie publiczne w zakresie pomocy społecznej i zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

Nazwa zadania konkursowego: **Rozwój usług społecznych i zdrowotnych w Gminie Żmigród.**
1. **Forma realizacji zadania:** powierzenie
2. **Cel zadania:** • zwiększenie dostępu do szerokiej i kompleksowej oferty usług społecznych i świadczonych w społeczności lokalnej poprzez działalność Centrum Usług Społecznych w Żmigrodzie. Zadanie jest realizowane zgodnie z otrzymanym dofinansowaniem w ramach Działania nr 7.7 „Rozwój usług społecznych i zdrowotnych "Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze Środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, nr umowy FEDS.07.07.-IP.02-0006/24-00. Cel programu jest spójny z priorytetowymi zadaniami publicznymi określonymi w Programie współpracy Gminy Żmigród z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2025: „Profilaktyka i przeciwdziałanie patologiom społecznym, pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, wyrównywanie szans tych rodzin i osób narażonych na wykluczenie społeczne".
3. Opis zadania: 1. Realizacja zadania przyniesie nowe spojrzenie na model świadczenia usług społecznych, przez co poprawi dostępność usług społecznych w gminie Żmigród, zwiększy się dopasowanie oferty usług do rzeczywistych potrzeb mieszkańców i przyczyni się do ograniczenia problemów społecznych szczególnie wśród seniorów i rodzin. 2.Elementy programu: **1) „Sąsiedzkie usługi opiekuńcze sąsiada"**

W zadaniu zaplanowano wykorzystanie potencjału społeczności lokalnej i zrealizowanie sąsiedzkich usług opiekuńczych dla 15 osób w wymiarze 4 godzin tygodniowo przez 4 tygodnie w miesiącu przez 10 miesiące, **to jest łącznie 2400 h.**

Usługi sąsiedzkie obejmują wspieranie osób niesamodzielnych i pomoc w podstawowych, codziennych czynnościach domowych i życiowych, w szczególności:

- w dokonywaniu zakupów;
- w przygotowywaniu i podawaniu posiłków;
- w wykonywaniu prac porządkowych,
- w praniu odzieży i bielizny,
- w uiszczaniu opłat,
- w dotarciu do lekarzy, placówek i urzędów,
- towarzyszeniu na spacerach,
- informowaniu rodziny lub właściwych służb o pogorszeniu stanu zdrowia lub sytuacjach kryzysowych,
- odwiedziny w szpitalu.

Usługi sąsiedzkie będą świadczone z częstotliwością uzależnioną od potrzeb uczestników zadania, w nagłych przypadkach mogą być świadczone w nocy (np. nagłe zachorowanie lub złe samopoczucie).

Opiekunem może zostać osoba zaufana, zdolna do pracy na rzecz uczestnika zadania, pozostająca w codziennym kontakcie z osobą niesamodzielną. Osobą wykonującą usługi sąsiedzkie może być osoba, która ma kwalifikacje zgodne z art. 50 ust. 4a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zmianami).

Kwota przeznaczona na realizację zadania: 120.000,00 zł (50 zł za godzinę)

2) „Taxi społeczne dla seniorów"

Taxi społeczne dla seniorów – ze względu na duże wykluczenie komunikacyjne w gminie planuje się zorganizować wsparcie dla mieszkańców, którzy będą mogli skorzystać z bezpłatnych dojazdów na wizyty lekarskie, na niezbędną rehabilitację czy do instytucji w celu zrealizowania spraw urzędowych. Przewozy będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 17:00, po wcześniejszym umówieniu się, zgodnie z Regulaminem usług. Zadanie obejmuje zrealizowanie przewozów w wymiarze 800 km miesięcznie przez 10 miesięcy, **to jest łącznie 8000 km.**

Osoba świadcząca usługę musi posiadać Licencję do wykonywania krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym oraz co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami.

Kwota przeznaczona na realizację zadania: 48.000,00 zł (6,00 zł za km).

3) **Usługi w zakresie drobnych napraw i remontów „Złota rączka dla seniorów";**

„Złota rączka dla seniorów" to usługa wykonania drobnych remontów i napraw, a także likwidację barier architektonicznych w miejscach zamieszkania poprawiających funkcjonalność. Zakres pomocy obejmuje drobne naprawy, niewymagające natychmiastowej interwencji, specjalistycznej wiedzy lub uprawnień, jak również nie pociągające za sobą dużych nakładów finansowych. Naprawy wykonywane są wyłącznie w lokalu zamieszkiwanym przez osobę ubiegającą się o pomoc. W ramach zadania finansuje się wynagrodzenie osoby realizującej zadanie. Wszystkie artykuły przemysłowe potrzebne do realizacji zadania zakupuje senior, który korzysta z usług.

Zadanie obejmuje świadczenie 20 usług w miesiącu przez 10 miesięcy, to jest łącznie 200 usług.

Osoba świadcząca usługę winna posiadać co najmniej 3 letnie doświadczenie w wykonywaniu podobnych zadań.

Kwota przeznaczona na realizację zadania: **30.000,00 zł** (150 zł za usługę).

4) **Zajęcia grupowe prozdrowotne dla seniorów"**

Seniorzy często potrzebują wsparcia edukacyjno – zdrowotnego, co przekłada się na ich większą aktywność, samodzielność itd., dlatego ważna jest edukacja tej grupy społecznej. Zdrowotne warsztaty grupowe dla seniorów, mogą prowadzić specjaliści z różnych branż.

Przykładowe tematy:

- Jak prawidłowo się odżywiać
- Ćwiczenia rehabilitacyjne przeciwdziałające bólom kręgosłupa
- Ćwicz swoją pamięć - jak wspierać pracę mózgu
- Dieta w trakcie choroby nowotworowej

Zajęcia mogą prowadzić osoby z wykształceniem wyższym, min. 2 lata doświadczenia zawodowego. Liczba uczestników zajęć: śr. 10 os/gr. min. 50 osób w całym zadaniu. Wymiar zajęć: 2 godziny tygodniowo x 4 grupy/tydzień x 4 tygodnie w miesiącu przez 10 miesięcy, **to jest łącznie 320 h.**

Kwota przeznaczona na realizację zadania: 64.000,00 zł (200 zł za godzinę).

5) **„Zatrudnienie animatorów lokalnych"**

Animatorzy/rki będą mieli/miały za zadanie pobudzanie i podtrzymywanie aktywności rodzin, szczególnie dzieci i młodzieży, we wspólnych działaniach na rzecz swojej społeczności, zmiany postaw uczestników zadania z: „to mi się należy" lub „i tak się nie uda" do postawy sprawczości. Działalność animatora jest szczególnie ważna dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemami np. alkohol, ubóstwo, gdyż zachęcają dzieci do aktywnego działania i przeciwdziałają postawie biernej.

Do zadań animatora będzie należało diagnozowanie potencjału lokalnego środowiska. Inicjowanie spotkań, działań i kontaktów pomiędzy podmiotami działającymi na danym obszarze. Inicjowanie i wspieranie powstawania grup osób i instytucji, zamierzających rozpocząć działalność w formie podmiotu ekonomii społecznej (PES). Ułatwianie kontaktów, doprowadzenie do lepszego poznania się mieszkańców i tworzonych przez nich grup i środowisk. Animowanie wśród mieszkańców dyskusji dotyczącej problemów społecznych. Wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych. Inicjowanie powstawania grup inicjatywnych. Moderowanie sytuacji edukacyjnych w środowisku.
Osoby realizujące zadanie muszą posiadać wykształcenie minimum średnie oraz 2 letnie doświadczenie zawodowe, osadzenie w środowisku lokalnym. Średnio na 1 animatora będzie przypadać 50 osób.
Zadanie obejmuje zatrudnienie 6 animatorów na 20 godzin w miesiącu x 10 miesięcy, **to jest łącznie 1200 godzin.**
Kwota przeznaczona na realizację zadania: 66.000,00 zł (55 zł za godzinę).

6) **„Wsparcie rodziny – profilaktyka przemocy domowej – szkolenia" 16h/msc. x 10 miesięcy x 200,00 zł/1 h (łącznie 160 h x 200,00 zł/1 h = 32.000,00 zł)**

Szkolenia mogą być realizowane dla różnych grup społecznych, dorośli, dzieci, itp. W ramach szkoleń z profilaktyki przemocy zakłada się realizację takich zagadnień jak:
a) Przyczyny zachowań agresywnych oraz mechanizmy kierujące nimi.
b) Radzenie sobie z poczuciem złości.
c) Autoagresja – czy to alternatywa dla agresji względem innych?
d) Normy zachowania się w grupie służące zapobieganiu konfliktom i/lub rozwiązywaniu ich.
f) Techniki relaksacyjne jako narzędzie do zapobiegania zachowaniom agresywnym.
g) Jak ładować baterie – czyli co pomaga mi być spokojniejszym rodzicem.
h) Najważniejsza jest relacja – pełni mocy w rodzinie bez przemocy. O relacjach, które mogą chronić nasze dzieci.
i) Nie śmiej się ze mnie – czyli jakie zachowania wobec dzieci są przemocą.

Zakłada się uczestnictwo minimum 100 osób w 10 szkoleniach. Każde szkolenie będzie trwać 2 dni szkoleniowe (2 dni x 8 h). Zadanie obejmuje zatem 16 godzin w miesiącu x 10 miesięcy, to jest 160 h.
Osoba prowadząca szkolenia winna posiadać wykształcenie wyższe, legitymować się certyfikatem Specjalisty przeciwdziałania przemocy domowej lub Specjalisty w zakresie pomocy ofiarom przemocy (Certyfikaty wydane przez Instytut Psychologii Zdrowia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego) oraz posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej.
Kwota przeznaczona na realizację zadania: **32.000,00 zł** (200 zł za godzinę).

7) **„Wsparcie rodziny – profilaktyka przemocy domowej – szkolenia, catering", średnio dla 10 osób w miesiącu przez okres 10 miesięcy x 45,00 zł/1 osoba (łącznie 100 szt. cateringu x 45,00 zł = 9.000,00 zł)**

Catering został skalkulowany: liczba dni szkoleniowych (dzień szkoleniowy to 8 h szkoleniowych) x liczba osób w grupie (średnio 10 osób). W ramach cateringu zaplanowano przerwę kawową i obiad (drugie danie), napoje.
Zadanie obejmuje świadczenie usługi przez okres 10 miesięcy, łącznie zatem świadczenie 100 usług cateringu.
Kwota przeznaczona na realizację zadania: 9.000,00 zł (45 zł za usługę).

3.Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy należy do realizatora Programu.

4. Uczestnik Programu za usługi nie powinien ponosić odpłatności.

4. Informacje dodatkowe:

1) należy złożyć dodatkowe informacje odnośnie rezultatów w realizacji zadania publicznego (wypełnienie punktu 6 oferty);
2) dopuszcza się możliwość zmiany kalkulacji kosztów poszczególnych jego pozycji oraz źródeł finansowania oferty w granicach do 20 % wartości danej pozycji kosztorysowej;
3) dopuszcza się modyfikację zakresu merytorycznego zadania w granicach spełniających celowość zadania;
4) w uzasadnionych wypadkach nie do przewidzenia w trakcie składania oferty dopuszcza się modyfikacje działań i rezultatów;
5) dopuszcza się odstępstwa w zakresie wymaganych wskaźników do realizacji na poziomie co najmniej 70 %,
6) zaleca się wskazanie typów ryzyka w części 5 oferty, ich analizę oraz sposobu na ich rozwiązanie – rekomendacja: wypełnienie tabel- wskaźnik rezultatu/ sposób monitorowania oraz źródło danych.

5. Przykładowe rezultaty:

Przykładowy rezultat: ilość osób biorących udział w Programie.

Wskaźnik: liczba mieszkańców, którzy wzięli udział i skorzystali z usługi.

Narzędzie pomiaru: lista osób biorących udział w programie.

6. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

7. **Termin realizacji zadania:**

1) Termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie może wykraczać poza następujący okres: **od 14 kwietnia 2025 r. do 28 grudnia 2025 r.**
2) Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania. Należy uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związane z realizacją zadania.
3) Oferent przyjmując zadanie zobowiązuje się do jego wykonania z najwyższą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

8. Koszty realizacji zadania

1) Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
   a) niezbędne do realizacji zadania publicznego,
   b) faktycznie poniesione,
   c) uwzględnione w budżecie zadania (kosztorysie),
   d) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona ewidencja finansowo – księgowa;
2) koszty merytoryczne, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji: min. wynagrodzenie opiekunów, animatorów, itp.
3) koszty administracyjne, które mogą być poniesione z dotacji (w części dotyczącej zadania – nie więcej jak 2% środków na realizację zadania):

a) koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna). Przy uwzględnieniu, iż z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
b) inne, dotyczące obsługi zadania, nadzór, kontrola zadania.

4) Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
   a) odsetki od zadłużenia;
   b) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
   c) kary i grzywny;
   d) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.

U. 2024 poz. 361 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy; e) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. 2023 poz. 2383 z późn. zm.);
9. Miejsce realizacji zadania: Gmina Żmigród, chyba, że z przedmiotu zadania, jego sensu i celowości niezbędne będzie wykonanie zadania poza terenem administracyjnym Gminy.
10. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.
11. Środki przeznaczone na realizację zadania w roku 2025: 369 000,00 zł, w latach poprzednich nie było realizowane podobne zadanie.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. O dotację mogą się ubiegać podmioty, o których mowa w punkcie 1 spełniające następujące warunki:
   1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Żmigród;
   2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie, w zakresie której składają ofertę;
4. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania".
5. Oferenci, którzy:
   1) nie są podatnikami podatku VAT lub

2) są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.

6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

7. Burmistrz Gminy Żmigród zastrzega sobie prawo do:
   1) odstąpienia od otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
   2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
   3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. 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 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).
3. W przypadku planowania zlecania części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy".
4. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

5. Oferent, realizujący zadania, będzie zobowiązany do dołożenia wszelkiej staranności w zapewnieniu wymagań służących dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w miarę posiadanych możliwości zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j.: Dz.U. z 2024 r., poz. 1400).

§ 4. Składanie ofert

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w wersji elektronicznej poprzez narzędzie internetowe Generator e-NGO oferty realizacji zadania zgodnej z Rozporządzeniem 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 poz. 2057) w terminie do **11.04.2025 roku.** Po przesłaniu oferty poprzez Generator e-NGO, oferent ma obowiązek wydrukować ofertę. Wersję papierową oferty należy złożyć w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie.

Oferty złożone tylko w wersji papierowej lub elektronicznej pozostaną bez rozpatrzenia.

Nowy użytkownik Generatora e-NGO musi zarejestrować się na stronie generatora https://zmigrod.engo.org.pl/konkursy-trwajace w celu założenia konta. Użytkownicy posiadający konto mogą złożyć ofertę po zalogowaniu się na swoje konto. Pomocy w zakładaniu konta w Generatorze udziela pracownik Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie – Anna Wygocka.

1. Złożenie oferty

Wydrukowaną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami w zamkniętej kopercie należy składać w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie, Plac Wojska Polskiego 2-3, 55-140 Żmigród, pok. nr 8 lub drogą pocztową w nieprzekraczającym terminie do dnia **11.04.2025 r.** tzn. za złożoną w terminie ofertę uważa się taką, której wersja papierowa oferty wpłynie do Urzędu najpóźniej w dniu **11.04.2025 roku do godz. 14:30**

Koperta powinna być oznaczona:

1) nazwą organizacji lub pieczęcią,

dopiskiem „**Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w ramach Priorytetu nr 7 „Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku" – Działania 7.7. „Rozwój usług społecznych i zdrowotnych". Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.**

2. W przypadku problemów technicznych lub innych problemów wynikłych z działania generatora https://zmigrod.engo.org.pl, uniemożliwiających wygenerowanie oferty, dopuszcza się możliwość złożenia oferty tylko w formie papierowej. Postanowienia punktów poprzedzających stosuje się odpowiednio.
3. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczątki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
   1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
   2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
   3) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
   4) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczpospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący proboszcza lub inna funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
   5) terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji- należy przedłożyć odpowiedni dokument upoważniający do reprezentacji i udzielający zgodę.

2. Załączniki należy złożyć w formie papierowej, składając je wraz z ofertą.
3. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-5.
5. Oferent zobowiązany jest w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
   1) zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
   2) oświadczenia o numerze konta, na które mają zostać przelane środki z dotacji,
   3) danych osób, z którymi zostanie podpisana umowa - posiadające umocowanie prawne do reprezentacji organizacji w zakresie zaciągania zobowiązań.

6. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody z Urzędu Miejskiego.

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

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej oraz merytorycznej. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
2. Oceny formalnej dokonuje komisja konkursowa. Ocena formalna przeprowadzana jest poprzez generator wniosków.

   Ocena formalna obejmuje:

   1) terminowość i formę złożenia oferty,
   2) zgodność wymaganych podpisów,
   3) kompletność, poprawność i zgodność oferty,

   Oferty złożone po terminie i tylko w formie papierowej/elektronicznej i/lub na niewłaściwych formularzach nie będą rozpatrywane.
   Oferty, w których pojawią się błędy formalne zostaną odesłane do oferenta poprzez Generator e-NGO w celu ich skorygowania w terminie 7 dni od daty powiadomienia przesłanego poprzez Generator lub adres e-mail podany w ofercie. O odesłaniu oferty do korekty każdorazowo decyduje komisja konkursowa.

3. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa, według niżej zamieszczonych kryteriów oceny. Stwierdzonych na etapie oceny merytorycznej braków merytorycznych i błędów rachunkowych nie będzie można uzupełniać i poprawiać. Będą miały one wpływ na niższą ocenę oferty. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, komisja konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.

   Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej:
   1) Ocena zgodności z celami konkursu oraz opisem zadania konkursowego (punktacja 0-25),
   2) Ocena spójności działań z kosztorysem (punktacja 0-20),
   3) Ocena klarowności opisu zadania i jego spójności z harmonogramem działań/miejsca wykonania projektu (punktacja 0-5),
   4) Ocena dostępności działań dla możliwie szerokich grup odbiorców (punktacja 0-5),
   5) Ocena racjonalności rezultatów zadania oraz sposobu ich monitorowania (punktacja 0-10),
   6) Ocena realistycznego opisu odbiorców zadania, metody ich pozyskiwania i dostępności oferty (punktacja 0-5),
   7) Ocena kwalifikacji, kompetencji oraz doświadczenia osób zaangażowanych w wykonania zadania (punktacja 0-10),
   8) Ocena doświadczenia oferenta i kwalifikacji kadry organizacyjnej (punktacja 0-10),

9) Ocena racjonalności planu promocji i adekwatności strategii komunikacyjnej w odniesieniu do proponowanych działań (punktacja 0-5),
10) Ocena racjonalności i zasadniczości przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (punktacja 0-5);

Maksymalna ilość punktów 100.

4. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Burmistrzowi Gminy Żmigród.
5. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Gminy Żmigród. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
6. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Burmistrz Gminy Żmigród w drodze zarządzenia.
7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **28.04.2025 roku.**
8. Organizacje mogą żądać do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia własnej oferty.
9. Podpisanie umów nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
    1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie
    2) w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń

na stronie internetowej www.zmigrod.com.pl

BURMISTRZ
mgr inż. Robert Lewandowski