

**ZARZĄDZENIE NR 282.0050/2024
BURMISTRZA MIASTA KŁODZKA
z dnia 21. listopada 2024 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2025 rok – pn. „Pozaszkolne zajęcia dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Kłodzka z elementami profilaktyki uniwersalnej w roku 2025” w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13, oraz art. 14 ust. 1 i 2 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.), Burmistrz Miasta Kłodzka zarządza, co następuje:

§1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2025 rok – pn. „Pozaszkolne zajęcia dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Kłodzka z elementami profilaktyki uniwersalnej w roku 2025”.

§2

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Burmistrza Miasta Kłodzka ds. Rozwiązywania Problemów Uzależnień.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ
Miasta Kłodzka
Michał Piszko**

Marcin Trzeciak
Pełnomocnik

Kłodzko, dnia 21. listopada 2024 r.

BURMISTRZ MIASTA KŁODZKA

pl. Bolesława Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko, powiat kłodzki, województwo dolnośląskie,
tel. 074/8654600, www.um.klodzko.pl, e-mail: umklod@um.klodzko.pl

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13, oraz art. 14 ust. 1 i 2 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 32 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 powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2025 rok – pn. „Pozaszkolne zajęcia dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Kłodzka z elementami profilaktyki uniwersalnej w roku 2025”.

I ADRESAT KONKURSU:

Otwarty konkurs ofert skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 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. - *dalej jako: ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*), prowadzących działalność statutową pożytku publicznego zgodną z zakresem ogłoszenia o konkursie, tj. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, działające na rzecz mieszkańców Miasta Kłodzka.

II FORMA REALIZACJI ZADANIA: powierzenie.

III TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od dnia podpisania umowy w styczniu 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. - zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta.

IV ŚRODKI PUBLICZNE PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA: w roku 2025 – 150 000 zł.

Gmina Miejska Kłodzko zastrzega sobie prawo do:

1. negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania;
2. negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.

V MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA: Kłodzko oraz miejsca organizowanych ewentualnie wyjazdów na terenie RP.

VI OPIS REALIZACJI ZADANIA:

Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wymogi:

- 1) cel zadania musi być spójny z założonymi rezultatami;
- 2) działanie winno być skierowane do dzieci i młodzieży (mieszkańców miasta Kłodzka), w wieku szkolnym, w szczególności ze środowisk zagrożonych zachowaniami problemowymi, z rodzin dotkniętych uzależnieniami, przemocą, niewydolnych wychowawczo;
- 3) wymagane jest, aby uczestnicy zadania objęci zostali programem o tematyce profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia – spójnym z celem zadania, dostosowanym do wieku uczestników;
- 4) sfinansowane zostaną wyłącznie zajęcia, które będą promować zdrowy styl życia i konstruktywnie wpływać na postawy młodych ludzi wobec używek; zajęcia profilaktyczne winny spełniać ustawowe wymagania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych;
- 5) prowadzone zajęcia, ukierunkowane na profilaktykę uniwersalną, winny wpływać na zmniejszenie lub eliminowanie czynników ryzyka sprzyjających rozwojowi problemów w danej grupie, wzmacnianie czynników wspierających prawidłowy rozwój, mogą również stanowić bądź łączyć się z profilaktyką selektywną, tj. ukierunkowaną na osoby z grup ryzyka;
- 6) część dotacji może być wykorzystana na rozwój instytucjonalny oferenta;
- 7) w celu zwiększenia skuteczności oddziaływań profilaktycznych i wspierająco-educacyjnych, organizator może zapewnić współpracę z rodzicami bądź opiekunami dzieci, poprzez realizację zajęć, warsztatów, spotkań wspierająco-educacyjnych dla rodziców dzieci uczęszczających na zajęcia, które mają na celu podniesienie kompetencji wychowawczych rodziców/opiekunów;
- 8) wskazanym jest, aby organizator, realizując zajęcia pozaszkolne, współpracował z pedagogami szkolnymi z placówek, do których uczęszczają dzieci biorące udział w zajęciach; w ofercie należy ująć, jak taka współpraca będzie realizowana;
- 9) w zakresie kwalifikacji osób prowadzących zajęcia i ilości uczestników zastosowanie



ma: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 września 2023 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2102), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2023 poz. 2736), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);

- 10) kwalifikacje osób prowadzących zajęcia winny być zgodne z charakterem realizowanych zajęć; osoby zatrudnione powinny posiadać wykształcenie pedagogiczne uprawniające do pracy z dziećmi i młodzieżą; wskazane jest, aby osoby realizujące zajęcia miały przeszkolenie z zakresu profilaktyki uzależnień i stanowiły osobisty przykład oraz posiadały odpowiednie umiejętności i wiedzę z zakresu strategii profilaktycznych, rozwiązywania konfliktów, pracy z grupami ryzyka;
- 11) osoby prowadzące zajęcia, warsztaty, spotkania wspierająco-edukacyjne dla rodziców dzieci uczęszczających na zajęcia, winny posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, jak również nie mogą figurować w rejestrze osób skazanych za przestępstwa na tle seksualnym;
- 12) minimalna liczba uczestników prowadzonych zajęć powinna wynosić 10 osób, a w przypadku następnich bieżących wytycznych w związku z sytuacją epidemiczną liczba uczestników powinna zostać dostosowana do ewentualnych obostrzeń;
- 13) należy prowadzić dokumentację zajęć dla dzieci i młodzieży w postaci dziennika oraz list obecności uczestników zajęć dla rodziców;
- 14) zadanie winno być realizowane z uwzględnieniem wszelkich aktualnych wytycznych rządowych i sanitarnych.

VII WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

Zadanie może realizować podmiot, który prowadzi działalność statutową w sferze zadań objętych konkursem.

1. Zadanie będące przedmiotem konkursu, będzie realizowane na terenie miasta Kłodzka w sposób ciągły w terminie od dnia podpisania umowy w styczniu 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.
2. W zakresie związanym ze składaniem oferty, jak i realizacją zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do postępowania zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).

3. Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, wg następujących zasad:
 - a) dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
 - b) szczegółowe zasady przekazywania dotacji określone zostaną w zawartej umowie; z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy;
 - c) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej.
1. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Powierzenie realizacji zadania oznacza finansowanie kosztów jego realizacji w 100 %.
3. Na etapie realizacji zadania oraz przy jego rozliczeniu dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, jeśli dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20%.
4. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
 - 1) realizacji działań, w tym koszty:
 - a) wynagrodzenia dla osób prowadzących zajęcia oraz prowadzących zajęcia dla rodziców; w kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie wraz z podaniem formy zatrudnienia np. umowa o pracę/zlecenie, stawki za godzinę zajęć (godzina lekcyjna) i ilość godzin do przeprowadzenia; stawka winna odpowiadać kwalifikacjom i doświadczeniu zawodowemu osób prowadzących zajęcia;
 - b) wynagrodzenia koordynatora zajęć;
 - c) rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, w tym zakup materiałów do prowadzenia zajęć, w tym zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia, wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją zadania;
 - d) inne uzasadnione koszty, związane bezpośrednio z charakterem prowadzonych zajęć np. bilety wstępu, wyżywienie, koszt wynajmu obiektów i pomieszczeń, w



- których zadanie będzie realizowane, koszty transportu, w przypadku gdy działanie odbywa się poza stałym miejscem organizacji zajęć, np. dojazd na zajęcia do innego miejsca;
- e) zakupu środków do zachowania reżimu sanitarnego, jeśli będzie to konieczne w związku z ewentualnymi wytycznymi GIS i MZ;
 - f) innych zakupów i usług, w tym koszty promocji – wykazane jako niezbędne do wykonania zadania;
 - g) część dotacji może być przeznaczona na rozwój instytucjonalny;
- 2) administracyjne, w tym obsługa finansowo-księgową – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania.
1. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez zleceniobiorcę w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami itp.).
2. W ofercie należy ująć:
- 1) cel zadania, który musi być spójny z założonymi rezultatami, przy czym rezultaty muszą być mierzalne i realne do osiągnięcia (należy ująć sposób ewaluacji zadania np. ankiety wśród dzieci i rodziców) oraz informację, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania;
 - 2) sposób wyłonienia uczestników zadania;
 - 3) szczegółowy opis grupy docelowej wraz ze wskazaniem wieku i liczby uczestników zadania i inne kryteria naboru;
 - 4) zasoby kadrowe – w części *IV.2 oferty: zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania* – opis powinien zawierać funkcję, zakres obowiązków przy realizacji zadania, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia zajęć o tym samym charakterze;
 - 5) informację nt. ryzyka niewykonania części działań/ zadań w związku z ewentualnym nawrotem obostrzeń związanych z pandemią COVID - 19 wraz z podaniem propozycji alternatywnych rozwiązań pozwalających na realizację zajęć adekwatną do celu i rezultatów.
1. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością przy celowym wydatkowaniu środków publicznych, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

2. Oferent zapewnia ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VIII TERMINY, WARUNKI ORAZ WYMOGI DOTYCZĄCE SPORZĄDZANIA I SKŁADANIA OFERT:

1. Wymogi dotyczące sporządzania ofert:

- 1) Oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty realizacji zadania i kosztorysu zgodnych 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. z 2018 r., poz. 2057). Formularz jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Kłodzka w zakładce – DLA MIESZKAŃCA - organizacje pozarządowe – formularze do pobrania - www.bip.um.klodzko.pl.
- 2) Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Ofertę należy:
 - a) sporządzić w języku polskim;
 - b) czytelnie wypełnić wszystkie rubryki oferty, a w pola nie odnoszące się do oferty należy wpisać „nie dotyczy”, w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
- 4) Ofertę należy opieczętować i podpisać przez uprawnionych przedstawicieli oferenta.
- 5) Organizacja, która składa kilka ofert, może złożyć tylko jeden komplet załączników.
- 6) Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT – PROFILAKTYKA – ZAJĘCIA POZASZKOLNE - zadanie nr 2” na adres: Urząd Miasta w Kłodzku, 57 – 300 Kłodzko, pl. B. Chrobrego 1, (Biuro Obsługi Ludności).
- 7) Oferta powinna być złożona wraz z następującymi załącznikami, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem:
 - a) aktualny odpis z rejestru (Krajowego Rejestru Sądowego, ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) lub inny dokument zgodny ze stanem faktycznym właściwy dla danego podmiotu;
 - b) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutową uprawnioną do reprezentacji lub ustanowionego pełnomocnika;
 - c) oświadczenie oferenta o nieobjęciu sankcją trzyletniego wykluczenia z prawa otrzymania dotacji w 2024 r. za wykorzystanie niezgodnie z przeznaczeniem



dotacji w latach poprzednich;

- d) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego;
- e) pisemne oświadczenie osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu o nieubieganie się organizacji o środki finansowe z innych źródeł budżetu Gminy na realizację tego samego zadania;
- f) oświadczenie o posiadaniu przez realizatorów poszczególnych działań uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego;
- g) oświadczenie oferenta o posiadaniu dokumentacji w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8) Ponadto do ofert należy dołączyć:

- a) listę imienną osób wymienionych w zasobach kadrowych ofert wraz z podaniem kwalifikacji i pełnionych funkcji;
- b) dokumenty poświadczające kwalifikacje kadry;
- c) szczegółowy program profilaktyczny i harmonogram prowadzonych zajęć, z uwzględnieniem zajęć z profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia, zawierający ilość godzin danego rodzaju zajęć do przeprowadzenia w każdym miesiącu.
- d) konspekty zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia, dostosowane do wieku uczestników (minimum 2 godziny/miesiąc dla każdej grupy wiekowej) wraz z określeniem celu do realizacji w ramach zadania;
- e) tematykę i harmonogram warsztatów dla rodziców – jeśli dotyczy;
- f) inne dokumenty wynikające ze składanej oferty – listy intencyjne, kopie umów ze sponsorami.

2. Pozostałe informacje dotyczące składanych ofert.

1) Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w następujących przypadkach:

- a) uzupełniania brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- c) poświadczenie za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

2) Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o otwartym konkursie ofert wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełniania braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta Kłodzka. W terminie 5 dni od ogłoszenia informacji o brakach formalnych należy je uzupełnić. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej.

3) Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli:

- a) zostały złożone na innych drukach niż określone w części VIII, ust. 1 punkt 1);
- b) złożone po upływie wyznaczonego terminu;
- c) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony;
- d) zostały złożone przez podmiot, który nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
- f) nie zostały uzupełnione w trybie określonym w części VIII, ust. 2 punkt 1).

3. Termin składania ofert upływa z dniem 13. grudnia 2024 roku. Oferty składać należy osobiście lub drogą pocztową, o terminie złożenia wniosku drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Kłodzku.

4. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu. W przypadku ofert o zbliżonym poziomie merytorycznym, przyznane zostaną dotacje uwzględniające zmniejszoną ilość godzin zajęć danego rodzaju wpisujących się w założenia niniejszego konkursu lub poprzez racjonalizację kwot wynagrodzeń, biorąc pod uwagę wysokość wynagrodzeń zawartych we wszystkich złożonych ofertach.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

IX TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta Kłodzka.

3. Ocenie podlegać będzie w szczególności zgodność przedmiotu działalności pożytku publicznego podmiotu składającego ofertę i jej prowadzenie w zakresie przeciwdziałania

uzależnieniom i patologiom społecznym z zakresem uwzględnionym w ofercie, kompletność złożonej dokumentacji, spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym oferty, a przede wszystkim spójność rezultatów z celami zadania i ich związek z przeciwdziałaniem uzależnieniom i patologiom społecznym.

4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Kłodzka. Pozytywna decyzja Burmistrza Miasta Kłodzka jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.

5. Burmistrz Miasta Kłodzka może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

6. Decyzje Burmistrza Miasta Kłodzka w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie są decyzjami, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie stosuje się do nich trybu odwołania.

7. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- 1) w przypadku przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości dołączenie:
 - a) aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
 - b) oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru,
 - c) oświadczenia o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery pesel;
- 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana należy:
 - a) zaktualizować harmonogram realizacji zadania,
 - b) zaktualizować kosztorys realizacji zadania,
- 3) ponadto należy:
 - c) załączyć aktualny odpis (lub jego kopię) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
 - d) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru,
 - e) oświadczenie o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery pesel.

8. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:



- 1) złożenie oferty w podanym terminie;
- 2) złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę/y upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami;
- 3) złożenie kompletu obligatoryjnych załączników, opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu;
- 4) prawidłowy termin realizacji zadania;
- 5) uprawnienia podmiotu do złożenia oferty.

9. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert (razem 100 punktów) - wartość merytoryczna oferty, w tym m.in.:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta; wartość merytoryczna oferty, opis zadania oraz zakładane rezultaty: 0-30 pkt;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność i racjonalność kosztów do zaplanowanych działań działań): 0-30 pkt;
- 3) doświadczenia w dotychczas realizowanych projektach, terminowość i rzetelność rozliczania się z realizacji zadań publicznych: 0-40 pkt.


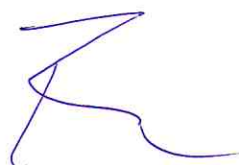
10. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.

11. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.

12. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Kłodzku oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta w Kłodzku.

X TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert przedstawi Burmistrzowi Miasta Kłodzka rekomendację w terminie **do dnia 20 grudnia 2024 r.**
2. Wybór oferty dokonany zostanie do dnia **31 grudnia 2024 r.**



BURMISTRZ
Miasta Kłodzka
Michał Piszko

