

BURMISTRZ KRUSZWICY
ogłasza
otwarty konkurs ofert nr 4/2026 na realizację zadań publicznych w 2026 r.
w formie powierzenia realizacji zadań w zakresie
pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej
oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

I. Rodzaj zadań objętych konkursem i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

1. Cele i formy realizacji zadania:
 - organizowanie różnorodnych form pomocy osobom i rodzinom wymagającym wsparcia,
 - utworzenie programu pomocy żywnościowej dla najuboższych mieszkańców Gminy;
2. Planowana wysokość środków publicznych przekazywanych w formie dotacji przeznaczonych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób **w 2026 r.: 31 000,00 zł**
3. Zastrzega się możliwość rozdysponowania kwoty niższej, niż kwota wskazana w punkcie 2.
4. Podaje się do wiadomości, że na realizację w/w zadań Gmina Kruszwica przekazała środki w formie dotacji w wysokości:
 - w 2025 r. – 31 000,00 zł
 - w 2024 r. – 31 000,00 zł

Wykazy wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w latach 2024-2025 wraz z nazwami realizowanych zadań publicznych znajdują się na stronie internetowej www.bip.kruszwica.gmina.pl w zakładce Związki i stowarzyszenia –
https://www.bip.kruszwica.gmina.pl/index.php?cid=48&bip_id=19505
https://www.bip.kruszwica.gmina.pl/?cid=48&bip_id=18246

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecanie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty i zlecenie realizacji zadania następuje w formie **powierzenia** realizacji, chyba że Oferent zadeklaruje finansowy wkład własny.
4. Z dotacji Gminy Kruszwica nie mogą być pokrywane wydatki:
 - poniesione przed terminem realizacji zadania,
 - niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - z tytułu opłat i kar umownych,
 - na działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
 - na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym.
5. Z budżetu Gminy Kruszwica mogą być pokryte koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (pozycja numer II w kalkulacji kosztów realizacji zadania) w wysokości nie przekraczającej 20% otrzymanej dotacji.

III. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Realizacja zadań winna w całości nastąpić w 2026 r. z zastrzeżeniem, że data rozpoczęcia realizacji zadania opisanego w ofercie nie może być wcześniejsza niż **01.03.2026 r.**
2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznaniu dotacji:
 - dokonuje aktualizacji oferty w formie elektronicznej poprzez system Witkac lub
 - informuje w formie pisemnej o rezygnacji z realizacji zadania.
3. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.

4. Dopuszcza się możliwość realizacji tego samego zadania przez kilka podmiotów.
5. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, jak również zmiany związane z kosztorysem winny być zgłaszane z prośbą o zmianę (przez system Witkac), co w przypadku jej uzyskania stanowić będzie podstawę sporządzenia aneksu do umowy.
6. Burmistrz Kruszwicy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
7. **Uwaga!** Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta. Zrealizowanie co najmniej 85% każdego z zakładanych rezultatów będzie decydować o osiągnięciu założonych rezultatów zadania.
8. Zmiany między pozycjami w kosztorysie - Zleceniodawca dopuszcza zmianę danej pozycji kosztorysowej - zwiększenie wysokości pojedynczego kosztu – 20 %.
9. Uwaga!
Prosimy o nie wycenianie w ofertach wkładu rzeczowego!
10. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, pod warunkiem że oferent prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego.
11. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe z zastrzeżeniem, że stawka godzinowa nie może być niższa niż 31,40 zł.
12. Oferent w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, składa w formie elektronicznej poprzez system Witkac oraz w formie papierowej (Biuro Obsługi Interesanta, Urząd Miejski w Kruszwicy, ul. Nadgoplańska 4), sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania 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 (Dz. U. poz. 2057 z późn. zm.).
Do sprawozdania należy dołączyć zestawienie dokumentów księgowych (wzór w załączeniu).

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w obszarze zadań, w zakresie, których ogłaszany jest konkurs.
2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają oferty realizacji zadania, sporządzone zgodnie ze 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 (Dz. U. poz. 2057 z późn. zm.).
3. Oferenci składają oferty drogą elektroniczną za pomocą systemu Witkac (który jest dostępny na stronie <https://www.witkac.pl>) w nieprzekraczalnym terminie **do 16.02.2026 r.**
O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Generatorze ofert – Witkac.pl.
4. Do oferty składanej elektronicznie nie załącza się załączników.
5. Ocenie nie będą podlegać oferty złożone w systemie Witkac po terminie wskazanym w punkcie 3.
6. Po przygotowaniu i wysłaniu oferty przez system Witkac należy ją wydrukować i wraz z wymaganymi załącznikami złożyć w zamkniętej kopercie (Biuro Obsługi Interesanta, Urząd Miejski w Kruszwicy, ul. Nadgoplańska 4) w terminie **do 17.02.2026 r.**
7. Wydrukowane oferty muszą być podpisane przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
8. Do wydrukowanej oferty należy załączyć:
 - 1) aktualny wypis z rejestru lub ewidencji (wypis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) aktualny statut,
 - 3) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu (składania oferty, zawarcia umów, złożenia sprawozdania, załatwiania wszelkich spraw związanych z realizacją danego zadania), jeśli dane osób nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji nie posiadających osobowości prawnej),
 - 4) oświadczenie RODO (wzór w załączeniu)

9. Załączniki składane w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.
10. W przypadku, gdy Oferent składa więcej niż jedną ofertę na poszczególne konkursy, dopuszcza się możliwość złożenia ofert w jednej kopercie z jednym kompletem obowiązkowych załączników.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Zwycięzcą konkursu zostanie oferta/oferty najlepiej służące realizacji w/w zadań.
2. Decyzję o udzielaniu dotacji podejmie Burmistrz Kruszwicy po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która dokona weryfikacji oceny formalnej ofert oraz oceny merytorycznej zgłoszonych do konkursu zadań i zarekomenduje Burmistrzowi zadania do udzielenia dotacji wraz z jej proponowaną wysokością.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez Komisję Konkursową będzie spełnienie następujących wymogów:
 - a) kryteria niepodlegające uzupełnieniu:
 - złożenie oferty według właściwego wzoru, o którym mowa w p. IV.2
 - złożenie oferty przez system Witkac w wymaganym terminie,
 - złożenie oferty papierowej w wymaganym terminie,
 - złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia,
 - złożenie oferty przez podmiot, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie lub innym dokumencie źródłowym),
 - zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,
 - b) kryteria podlegające uzupełnieniu:
 - oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie oświadczenia,
 - dołączenie do wydrukowanej oferty wszystkich wymaganych załączników,
 - podpisanie wydrukowanej oferty przez osoby uprawnione.
4. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty zawierającej uchybienia podlegające uzupełnieniu, o których mowa w p. V.3b. w terminie wskazanym przez Urząd Miejski w Kruszwicy.
5. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.
6. Kryteria oceny merytorycznej:

Rodzaj kryterium	Liczba punktów
1. Możliwość realizacji zadania publicznego	10
- celowość realizacji zadania oraz adresaci zadania – czy wskazano problem, czy opisano pomysł/sposób na rozwiązanie problemów/zaspokojenie potrzeb grupy docelowej, czy opisano komplementarność z innymi działaniami, czy opisano adresatów zadania i miejsce jego realizacji	3
- opis działań- czy zaplanowane działania są adekwatne do celów zadania, czy uwzględniono i opisano wszystkie działania czy opis działań tworzy spójną całość czy harmonogram realizacji zadań jest klarowny/przejrzysty	3
- rezultaty realizacji zadania – czy wymieniono konkretne i mierzalne rezultaty (ilościowe i jakościowe), czy zakładane rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celu zadania, czy rezultaty są możliwe do osiągnięcia, czy po zakończeniu realizacji zadania będą trwałe	4
2. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania)	10
- prawidłowość i przejrzystość kosztów (czy są niezbędne do realizacji zadania, czy kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania jest rzetelna, czy koszty są spójne z opisem działań, czy kalkulacja jest kompleksowa, czytelna i przejrzysta)	5
- racjonalność kosztów (czy wysokość stawek jednostkowych nie odbiega od cen rynkowych, czy koszty są adekwatne do planowanych działań)	5

3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale których będzie realizowane zadanie.	6
- czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych zadań	3
- czy oferent dysponuje odpowiednimi zasobami kadrowymi, - czy osoby zaangażowane w realizację zadania posiadają doświadczenie w realizacji podobnych zadań, - czy osoby zaangażowane w realizację zadania posiadają kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania	3
4. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	maks. 5
- do 5% całkowitych kosztów zadania	1
- 5,01-30% całkowitych kosztów zadania	2
- 30,1- 55% całkowitych kosztów zadania	3
- 55,1-75% całkowitych kosztów zadania	4
powyżej 75% całkowitych kosztów zadania	5
5. Planowany wkład osobowy, rzeczowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	4
- oferent planuje wkład osobowy	2
- oferent planuje wkład rzeczowy	2
6. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne /rzetelność, terminowość, sposób rozliczania otrzymanych środków/	5
- oferent nierzetelnie i nieterminowo realizował zadania lub/i nieprawidłowo rozliczył otrzymane środki	0
- oferent dotychczas nie realizował zadań zleconych przez Burmistrza Kruszwicy	1
- oferent rzetelnie i terminowo realizował zadania oraz prawidłowo rozliczył otrzymane środki	5
Razem:	40

7. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: **27.02.2026 r.**
8. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - posiadanie rachunku bankowego,
 - akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu i harmonogramu zadania, w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
9. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kruszwicy oraz na stronach internetowych: www.bip.kruszwica.gmina.pl w dziale „Związki i stowarzyszenia”, www.gminakruszwica.pl, a oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o wynikach konkursu.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Kruszwica.
11. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 52 3515 010 w. 142 lub bezpośrednio w Urzędzie Miejskim w Kruszwicy w p. nr 112.
12. Niniejsze ogłoszenie konkursu nie jest ogłoszeniem konkursu na zadania realizowane w formie regrantingu.

Burmistrz Kruszwicy


Mikołaj Bogdanowicz

Kruszwica, 22.01.2026 r.

Wywieszono na tablicy ogłoszeń: