

WARUNKI KONKURSU OFERT

**ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację w latach 2021–2023
zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej,
w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania
szans tych rodzin i osób, którego adresatami są mieszkańcy Kielce**

§ 1.

Rodzaj zadania publicznego

Przedmiotem zadań jest prowadzenie w lokalach podmiotów na terenie Miasta Kielce ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi – **środowiskowych domów samopomocy dla mieszkańców Kielce**, pn:

1. *Zadanie Nr 1:* Prowadzenie na terenie Miasta Kielce Środowiskowego Domu Samopomocy dla 30 osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ C).
2. *Zadanie Nr 2:* Prowadzenie na terenie Miasta Kielce Środowiskowego Domu Samopomocy dla 22 osób ze spektrum autyzmu (typ D).
3. *Zadanie Nr 3:* Prowadzenie na terenie Miasta Kielce Środowiskowego Domu Samopomocy dla 10 osób z niepełnosprawnością intelektualną (typ B) oraz dla 50 osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ C).

Przyjęcie do placówek osób spoza Kielce będzie możliwe na podstawie porozumień podpisanych przez Miasto Kielce z jednostkami samorządu terytorialnego, właściwymi dla miejsca zamieszkania tych osób. Osoby z miasta Kielce przyjmowane będą w pierwszej kolejności.

§ 2.

Wysokość środków publicznych planowana na realizację zadania na lata 2021–2023
Na realizację zadań w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2023 r. Miasto Kielce przeznaczona łączną kwotę 7 775 844 zł (słownie złotych: siedem milionów siedemset siedemdziesiąt pięć tysięcy osiemset czterdzieści cztery) w tym:

1. w 2021 roku – 2 591 948 zł (słownie złotych: dwa miliony pięćset dziewięćdziesiąt jeden tysięcy dziewięćset czterdzieści osiem);
2. w 2022 roku - 2 591 948 zł (słownie złotych: dwa miliony pięćset dziewięćdziesiąt jeden tysięcy dziewięćset czterdzieści osiem);
3. w 2023 roku - 2 591 948 zł (słownie złotych: dwa miliony pięćset dziewięćdziesiąt jeden tysięcy dziewięćset czterdzieści osiem).

Wysokość dotacji, ustalona przez Wojewodę Świętokrzyskiego, przeznaczona na jednego uczestnika środowiskowego domu samopomocy w roku 2021 i w latach następnych wynosi 1 752,50 zł (słownie złotych: jeden tysiąc siedemset pięćdziesiąt dwa 50/100).

Kwota dotacji może być zwiększona, nie więcej niż o 30% na uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, którzy posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.

Wysokość dotacji na jedno miejsce całodobowe składa się z odpisu podstawowego w kwocie 1 752,50 zł plus dodatkowo 1 000 zł, proporcjonalnie do ilości dni pobytu w Domu.

Planowana dotacja na prowadzenie środowiskowego domu samopomocy może ulec zmianie w przypadku:

1. zmiany przez Wojewodę Świętokrzyskiego, miesięcznej wysokości dotacji na jednego uczestnika środowiskowego domu samopomocy;
2. zmiany liczby miejsc w środowiskowym domu samopomocy lub korzystania z usług Domu przez mniejszą liczbę osób niż przewidziana;
3. otrzymania dodatkowych środków przeznaczonych na środowiskowe domy samopomocy.

Ostateczna wysokość środków na realizację zadania w latach 2021–2023 uzależniona jest od wysokości dotacji ze środków administracji rządowej przyznanej na ten cel przez Wojewodę Świętokrzyskiego. Ewentualne zmiany w wysokości dotacji na dany rok będą określone w aneksach do umowy.

Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju

Lp.	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2018 (w zł)	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2019 (w zł)	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2020 (w zł)
1.	Prowadzenie Środowiskowych Domów Samopomocy typu B, C, D na terenie Miasta Kielce	2 245 246,16	2 731 501,03	2 711 711,76

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych na realizację powyższych zadań określona została na podstawie projektu budżetu Miasta Kielce na rok 2021 oraz **Wieloletnich Przedsięwzięć planowanych do poniesienia w latach 2021-2023.**
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).
3. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.¹).
4. **Zlecenie zadań nastąpi w formie powierzenia zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.**
5. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta Kielce może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.
6. Oferent ubiegający się o dotację powinien:
 - 1) realizować zadanie na terenie Miasta Kielce,
 - 2) posiadać zasoby w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy, spełniającej wymogi art. 18 i 18 a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 249), w tym posiadać tytuł prawny do lokalu, w którym planuje prowadzić środowiskowy dom samopomocy na co najmniej czas realizacji zadania,

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018 r. poz. 2245, Dz.U. z 2019 r. poz. 1649, Dz.U. z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695, poz. 1175.

- 3) jeśli lokal nie spełnia wymogów, o których mowa powyżej, dać gwarancję, że standard lokalu zostanie osiągnięty do dnia 31.12.2022 r. – nie dotyczy oferenta składającego ofertę na zadanie Nr 2 – Prowadzenie na terenie Miasta Kielce Środowiskowego Domu Samopomocy dla 22 osób ze spektrum autyzmu (typ D).
 - 4) posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej podobnego lub tego samego rodzaju.
7. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego uczestników.
 8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana. W takim przypadku Oferent może:
 - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania,
 - 2) zrezygnować z dotacji.
 9. **Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do kontaktu z Działem ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach (ul. Bukowa 14, w godz. 7.30 – 15.30) w celu potwierdzenia gotowości realizacji zadania publicznego i ustalenia warunków jego realizacji, w terminie do 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu.**
 10. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
 11. Oferent, który otrzymał dotację niższą niż wnioskowana, jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu lub po negocjacjach, o których mowa w ust. 13 pkt 1) aktualizacji: opisu poszczególnych działań, zestawienia kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu realizacji zadania oraz opisu zakładanych rezultatów.
 12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 13. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
 14. Nie osiągnięcie oczekiwanych i zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
 15. Dotacje udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

16. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania **i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:**
- 1) inwestycji i zakupu środków trwałych (powyżej 10.000 zł),
 - 2) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - 3) kosztów poniesionych na przygotowanie oferty,
 - 4) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 5) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej.
 - 6) pokrycia kosztów utrzymania biura oferenta starającego się o przyznanie dotacji, (w tym także wydatków na wynagrodzenie z pochodnymi pracowników biura zajmujących się administracją podmiotu), o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadania w ramach projektu,
 - 7) pokrycia kosztów zagranicznych wyjazdów służbowych,
 - 8) opłacenia kar i odsetek,
 - 9) opłat poniesionych po zakończeniu realizacji zadania.
17. Środki finansowe przekazane przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację zadań publicznych **mogą być przeznaczone na:**
- 1) wynagrodzenia dla kadry zabezpieczającej właściwe wykonywanie zleconych zadań publicznych,
 - 2) wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach oferty,
 - 3) bieżące koszty utrzymania Domu (koszty czynszu, nośników energii i ciepła, gazu, dostaw wody, odprowadzania ścieków, opłat telekomunikacyjnych, itp.),
 - 4) podstawowe prace remontowe, konserwacyjne i przeglądy, itp.
 - 5) zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia,
 - 6) dowóz uczestników z Domu i do Domu,
 - 7) zakup biletów wstępu do obiektów kulturalnych, sportowych i innych,
 - 8) niezbędne wydatki rzeczowe, związane z bezpośrednią realizacją zadań.
18. W przypadku, gdy w tym samym obiekcie realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność komercyjna bądź społeczna, oferent zobowiązany jest do opracowania i stosowania wskaźnika podziału kosztów eksploatacyjnych, kosztów wynagrodzenia osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania, kosztów wynagrodzenia pracowników administracyjnych i kosztów administracyjnych całego obiektu proporcjonalnie do ich części wykorzystywanych przy realizacji zadania publicznego.

§ 4.

Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2021 do dnia 31 grudnia 2023 r.

§ 5.

Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zleceniobiorcy zobowiązani są do:
 - 1) prowadzenia środowiskowego domu samopomocy, dla osób skierowanych, zgodnie z decyzją administracyjną wydaną z upoważnienia Prezydenta Miasta Kielce przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1876) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 249);
 - 2) realizacji zadania w lokalu spełniającym standardy określone w §18 i 18a w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 249). Jeśli lokal nie spełnia wymogów, o których mowa powyżej, określenia w jaki sposób zostaną te wymogi spełnione do dnia 31 grudnia 2022 r. – nie dotyczy oferenta składającego ofertę na zadanie Nr 2 – Prowadzenie na terenie Miasta Kielce Środowiskowego Domu Samopomocy dla 22 osób ze spektrum autyzmu (typ D);
 - 3) prowadzenia Domu co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie prowadzenia zajęć z uczestnikami, w przypadku Domu, w którym prowadzone są miejsca całodobowego pobytu, zapewnienia co najmniej 10 godzin na dobę na czas wolny i odpoczynek;
 - 4) prowadzenia ewidencji nieobecności uczestników. Każda nieobecność na zajęciach powinna być usprawiedliwiana przez uczestnika lub opiekuna/członka rodziny. Długotrwała nieobecność uczestnika spowodowana chorobą/pobytem w szpitalu powinna być usprawiedliwiana stosownym zaświadczeniem. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczestnika, trwającej powyżej 30 dni, kierownik Domu zobligowany jest do powiadomienia MOPR w Kielcach o konieczności zmiany decyzji o skierowaniu do Domu;

- 5) zapewnienia odpowiednio do potrzeb, pracowników posiadających kwalifikacje zawodowe psychologa, pedagoga, pracownika socjalnego, instruktora terapii zajęciowej, asystenta osoby niepełnosprawnej lub inne specjalistyczne; staż pracy oraz przeszkolenie i doświadczenie zgodne z wymogami określonymi odpowiednimi przepisami;
- 6) w przypadku zlecenia usług zewnętrznych Zleceniobiorca zobowiązuje się do określenia w umowie zawartej z wykonawcą usługi szczegółowego zakresu świadczenia usług, obowiązków stron, ceny (stawki godzinowej) oraz zasad dokonywania rozliczeń;
- 7) w przypadku świadczenia usługi transportowej polegającej na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem Domu i dowożeniu po zajęciach, Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej wykonanie usługi, np. karty drogowej;
- 8) przekazania Zleceniodawcy zadania w terminie 7 dni od daty wprowadzenia, wszelkich dokumentów stanowiących wewnętrzne uregulowania Zleceniobiorcy, a mających wpływ na sposób wydatkowania przyznanej dotacji;
- 9) Zapewnienia odpowiedniego do typu domu, wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego (osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę z wyłączeniem osób przebywających na urloпах wychowawczych) określonego w cytowanym powyżej rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej;
- 10) zapewnienia w szczególności następujących usług:
 - a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
 - b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami, w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
 - c) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
 - d) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;

- e) poradnictwo psychologiczne;
 - f) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - g) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
 - h) niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51 c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej;
 - i) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację.
- 11) umożliwienia uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy (na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej) lub w ramach treningu kulinarnego. Dopuszcza się możliwość zakupu gorącego posiłku dla uczestników;
 - 12) zapewnienia uczestnikom skierowanym na pobyt całodobowy – całodobowego wyżywienia w formie posiłków lub produktów żywnościowych do przygotowania posiłków przez uczestnika;
 - 13) współpracy z: rodzinami uczestników, ośrodkami pomocy społecznej, poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej, powiatowym urzędem pracy, organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi, ośrodkami kultury, placówkami oświatowymi i innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych;
 - 14) prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację usług określonych w punkcie 10 wraz z liczbą uczestników i ilością godzin poszczególnych treningów i innych zajęć, zmierzających do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów zgodnie z harmonogramem działań zawartych w ofercie;
 - 15) informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, o treści: „Projekt jest finansowany ze środków budżetu państwa”;
 - 16) składania Zleceniodawcy następujących sprawozdań z realizacji zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik 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), tj.;

- częściowych półrocznych - w terminie do dnia 30 lipca każdego roku,
- częściowych rocznych - w terminie 30 dni po zakończeniu każdego roku budżetowego,
- końcowego - w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego.

17) stosowania rozporządzenia 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1, str. 1).

18) **Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność** za właściwą realizację zadania oraz za ewentualne szkody z niej wynikające.

19) organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne ma prawo kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania i prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa.

§ 6.

Oczekiwany cel zlecanego zadania publicznego

Zabezpieczenie uczestnikom usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.

1. Zapewnienie:

- 80 miejsc dla uczestników wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych,
- 22 miejsc dla osób ze spektrum autyzmu,
- 10 miejsc dla uczestników z niepełnosprawnością intelektualną.

2. Objęcie usługami i wsparciem, o którym mowa w § 5 pkt. 10 wszystkich skierowanych uczestników.

3. Wzrost kompetencji u co najmniej 50% uczestników w zakresie funkcjonowania w codziennym życiu.

§ 7.

Terminy składania ofert

1. Oferty należy składać w wersji papierowej w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2 w zamkniętej kopercie, z oznaczeniem nazwy i adresem podmiotu składającego ofertę oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie:

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej – Zadanie nr”

(nazwa zadania)

2. Termin składania ofert upływa o godz. 15.30, 21 dnia od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie zamieszczonego w biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kielce oraz na stronie internetowej MOPR.

§ 8.

Warunki składania ofert, w tym wymagane dokumenty

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), prowadzące działalność statutową z zakresu pomocy społecznej obejmującą zadanie będące przedmiotem zlecenia.
2. Jeden oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na każde zadanie.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej 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. z 2018 r. poz. 2057)**.
4. Oferent bierze pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w ofercie.
5. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
 - 1) **Część I oferty** – Podstawowe informacje o złożonej ofercie, **określenie rodzaju zadania.**
 - 2) **Część II oferty** – Dane Oferenta, w tym **numer rachunku bankowego Oferenta.**
 - 3) **Część III oferty** – Opis zadania
 - a) w rubryce *Syntetyczny opis zadania* należy m.in.:

- **określić miejsce**, w którym będzie realizowane zadanie wraz z opisem lokalu oraz informacją na temat tytułu prawnego do lokalu,
 - **określić cele szczegółowe** korespondujące z celem głównym podanym przez Zleceniodawcę w ogłoszeniu o Konkursie,
 - określić ilość miesięcy, dni, godzin funkcjonowania Domu,
 - określić liczbę odbiorców zadania.
- b) rubrykę *Plan i harmonogram działań* należy sporządzić **oddzielnie na każdy rok realizacji zadania i zamieścić w nim:**
- **opis zajęć/aktywności oraz form wsparcia prowadzonych na rzecz mieszkańców Domu,**
- c) w rubryce *Opis zakładanych rezultatów* należy:
- **określić rezultaty** jakie Oferent planuje osiągnąć podczas realizacji zadania odnoszące się konsekwentnie do działań ujętych w *Planie i harmonogramie działań*
 - **oszacować ewentualne ryzyka nieosiągnięcia zakładanych rezultatów** wraz ze wskazaniem sposobów jego zniwelowania,
- d) w rubryce *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów* realizacji zadania publicznego należy **wskazać planowany poziom osiągnięcia poszczególnych rezultatów oraz podać źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.**
- 4) **Część IV oferty** – Charakterystyka Oferenta
- a) w rubryce *Informacje o wcześniejszej działalności Oferenta* należy **ująć informacje na temat posiadanego doświadczenia** w realizacji zadań publicznych podobnego lub tego samego rodzaju,
- b) w rubryce *Zasoby kadrowe* należy ująć **wykaz wszystkich stanowisk** z wyszczególnieniem kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie w przeliczeniu na pełne etaty, (z **uwzględnieniem osoby kierującej Domem**, która powinna spełniać wymogi określone w art. 122 ustawy o pomocy społecznej oraz posiadać specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) **Część V oferty** – Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego
- a) w rubryce *Koszty realizacji działań* należy wykazywać m.in:
- koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio do realizacji zadania

– koszty związane z utrzymaniem i obsługą lokalu, w którym realizowane jest zadanie, koszty wyposażenia, remontów, drobnych napraw i usług.

b) w pozycji II. kosztorysu *Koszty administracyjne*, należy wykazywać:

– koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania.

Wykazane koszty powinny wynikać z przedstawionych celów oraz działań w zakresie realizacji zadania publicznego.

Wszystkie rodzaje kosztów, muszą mieć potwierdzenie w dokumentach księgowych Oferenta (umowy, faktury, rachunki, listy płac) oraz wycenę pracy wolontariuszy udokumentowaną zawartymi umowami (porozumieniami) i kartami czasu pracy wolontariuszy.

c) **tabele V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania należy sporządzić na każdy rok realizacji zadania oddzielnie.**

6. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.

7. **Do oferty należy dołączyć:**

- 1) aktualny odpis potwierdzający wypis z rejestru sądowego, lub – w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej – dokument poświadczający status prawny podmiotu z wskazaniem sposobu reprezentacji osób aktualnie upoważnionych do reprezentowania podmiotu (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- 2) uwierzytelnioną kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu lub lokali, w których prowadzona będzie działalność,
- 3) aktualną wersję statutu organizacji,
- 4) regulamin Domu,
- 5) dokument potwierdzający numer posiadanego przez organizację rachunku bankowego,
- 6) ewentualne pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu.

Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie.

§ 9.

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Kielce w drodze zarządzenia.
2. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym wg następujących kryteriów:
 - 1) oferta została złożona w wymaganym terminie,
 - 2) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie,
 - 3) oferta jest złożona na właściwym formularzu,
 - 4) oferta jest złożona przez podmiot, którego cele określone w odpisie/wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny Oferenta, są zgodne z zakresem działalności określonej w konkursie,
 - 5) oferta jest zgodna z zadaniami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym,
 - 6) wszystkie niezbędne pola oferty są wypełnione,
 - 7) oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami KRS lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny Oferenta i umocowanie osób jego reprezentujących,
 - 8) oferta zawiera wymagany wkład własny (jeśli jest wymagany),
 - 9) Oferent/Oferenci wypełnili oświadczenie zawarte w ofercie,
 - 10) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.
3. W przypadku błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, Oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
4. Oferty niespełniające wymogów formalnych określonych w § 9 pkt 2. lub nieuzupełnione po wezwaniu, o którym mowa w § 9 pkt 3., zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.
5. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, wg następujących kryteriów:

Lp.	Przyjęte kryteria oceny	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	– dysponowanie odpowiednią bazą lokalową (5 pkt) – zgodność planu i harmonogramu działań z wymogami ogłoszenia konkursowego (10 pkt)	0-15
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania	– celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania (4 pkt) – spójność kosztów z planem i harmonogramem działania (4 pkt) – sposób kalkulacji wydatków (2 pkt)	0-10
4.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego	– charakterystyka grupy docelowej i zaprezentowany sposób zaspokajania potrzeb/rozwiązania problemu (3 pkt) – adekwatność celów do zdiagnozowanych potrzeb (3 pkt) – zakładane rezultaty realizacji zadania oraz planowane do osiągnięcia wskaźniki (4 pkt)	0-10
5.	Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie	– ocena kwalifikacji kadry zatrudnionej przy realizacji zadania, gwarantująca właściwy poziom usług (10 pkt)	0-10
6.	Doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych	– doświadczenie w realizacji podobnych projektów (4 pkt) – liczba i rodzaj zrealizowanych w latach 2017–2019 zadań publicznych (1 pkt) – rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (5 pkt)	0-10

6. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca Oferentów do otrzymania dotacji wynosi 35, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to 55.
7. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w formie Zarządzenia niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kielce oraz na stronie internetowej MOPR Kielce i UM Kielce.
9. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego, zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, której ramowy wzór określa załącznik 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),

10. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki.

§ 10.

Informacje dodatkowe

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają: Pracownicy *Działu ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Bukowa 14, tel. 41 315 11 76.*
2. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.