

**ZARZĄDZENIE NR 442/2020
PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 7 grudnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2021 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, których adresatami są mieszkańcy Kielc oraz powołania komisji konkursowej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.¹⁾), art. 221 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.²⁾), art. 17 ust. 1 pkt 3, ust. 2 pkt 3, art. 18 ust. 1 pkt 5, art. 25, ust. 1, ust. 4 i ust. 5, art. 48, art. 48a, art. 48b, art. 51, art. 51a, art. 51c ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1876), art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ust. 1 i art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) oraz § 6 ust. 1 pkt 2, § 8 ust. 1 pkt 1 i § 12 Programu współpracy Miasta Kielce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2021 przyjętego Uchwałą Nr XXXVI/710/2020 Rady Miasta Kielce z dnia 12 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Kielce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na rok 2021, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację w roku 2021 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pn.:

Prowadzenie ośrodka wsparcia dziennego dla młodzieży w lokalu Zleceniodawcy w Kielcach, przy ul. Zbożowej 4.

2. W związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 ust.1 ustalam szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację ww. zadania, które stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

3. Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 nastąpi w formie **wspierania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.**

4. Powołuję Komisję konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w ramach konkursu, o którym mowa w § 1 ust. 1 w składzie:

Przedstawiciele organu wykonawczego:

- 1) Przewodniczący – Magdalena Gościńiewicz – p.o. dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach;
- 2) Dorota Ławniczak – kierownik Działu ds. Dialogu Obywatelskiego MOPR w Kielcach;
- 3) Jolanta Jędrajczyk – konsultant w Dziale ds. Dialogu Obywatelskiego MOPR w Kielcach;

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2020 poz. 1378.

²⁾ 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.

- 4) Agata Bednarz – kierownik Działu Pomocy Środowiskowej MOPR w Kielcach;
- 5) Izabela Aniołek – kierownik Działu Opieki i Wychowania MOPR w Kielcach;
- 6) Ewelina Matachowska – zastępca głównego księgowego MOPR w Kielcach.

Przedstawiciele organizacji pozarządowych:

Brak zgłoszeń osób chętnych na członków komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert 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, których adresatami są mieszkańcy Kielc.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Kielce



Bogdan Wenta

WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację w roku 2021 zadania publicznego 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 Kielc

§ 1.

Rodzaj zadania publicznego

Przedmiotem zadania jest prowadzenie ośrodka wsparcia dziennego dla młodzieży w lokalu Zleceniodawcy, w Kielcach, przy ul. Zbożowej 4.

§ 2.

1. Wysokość środków publicznych planowana na realizację zadania na rok 2021

Na realizację zadań w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. Miasto Kielce przeznacza **kwotę 350 000 zł**, (słownie złotych: trzysta pięćdziesiąt tysięcy).

2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego lub podobnego 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 ośrodka wsparcia dziennego dla młodzieży na terenie Miasta Kielce	420 000	400 000	400 000

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych na realizację powyższego zadania określona została na podstawie projektu budżetu Miasta Kielce na rok 2021.

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 realizacji zadania nastąpi w formie wspierania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.**
5. Dotacja Miasta Kielce nie może być wyższa niż 95% kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację zadania.
6. **Minimalny wkład własny Oferenta wynosi 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.**
7. Wkład własny może mieć formę:
 - 1) wkładu własnego finansowego rozumianego jako środki własne Oferenta lub pozyskane z innych źródeł,
 - 2) wkładu osobowego – nieodpłatne dobrowolne prace, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków organizacji, odpowiednio udokumentowane z zachowaniem następujących warunków:
 - a) zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), pomiędzy Oferentem a wolontariuszem,
 - b) wartość pracy jednego wolontariusza wyliczona jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nieprzekraczającą 25 zł za godz., z zastrzeżeniem treści lit. c),
 - c) jeśli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym, że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w treści lit. b) jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji, co najmniej takich jakie posiada stały personel, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w treści lit. b).

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) wkładu rzeczowego.
8. Oferty, które nie będą posiadały minimum 5% wkładu własnego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
 9. 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.
 10. Oferent ubiegający się o dotację powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej podobnego lub tego samego rodzaju.
 11. Oferent zobowiązany jest do nie pobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego uczestników.
 12. Oferent jest zobligowany do oszacowania wartości działań (w zł) w ramach ewentualnego wkładu osobowego w przypadku wskazania go w kosztach realizacji zadania poprzez uzupełnienie pkt VI oferty poz. 3 – Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.
 13. 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 oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie, z tym że zobowiązany jest do utrzymania proporcji między wkładem własnym a dotacją.
 - 2) zrezygnować z dotacji.
 14. **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.**
 15. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
 16. 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.
 17. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

18. 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.
19. **Nie osiągnięcie oczekiwanych i zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.**
20. 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.
21. 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) pokrycia kosztów związanych z prowadzeniem rachunku bankowego,
 - 5) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 6) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej,
 - 7) 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,
 - 8) dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników: nagroda jubileuszowa, ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odprawy pracownicze, świadczenia realizowane z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dofinansowania do wypoczynku, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, składka na grupowe pracownicze ubezpieczenie na życie,
 - 9) pokrycia kosztów wyjazdów służbowych (krajowych i zagranicznych),
 - 10) opłacenia kar i odsetek,
 - 11) opłat powstałych po zakończeniu realizacji zadania.
22. Środki finansowe przekazane przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację zadań publicznych **mogą być przeznaczone w szczególności 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 budynku, w którym jest realizowane zadanie (koszty czynszu, nośników energii i ciepła, gazu, dostaw wody, odprowadzania ścieków, opłat telekomunikacyjnych, itp.),
- 4) podstawowe prace remontowe, konserwacyjne i przeglądy,
- 5) zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia,
- 6) niezbędne wydatki rzeczowe, związane z bezpośrednią realizacją zadania.

§ 4.

Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
3. Wkład własny Oferenta, o którym mowa w § 3 ust. 6 powinien być poniesiony w terminie od dnia 1 stycznia 2021 r. nie później niż do dnia 31 grudnia 2021 r.

§ 5.

Warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zleconego zadania polegać będzie na prowadzeniu Ośrodka Wsparcia Dziennego dla Młodzieży, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1876).
2. Na cele prowadzenia Ośrodka Zleceniodawca, za pośrednictwem MOPR w Kielcach, wynajmie nieruchomości gruntową o łącznej powierzchni 1.6013 ha wraz z zabudowaniami i urządzeniami, położoną w Kielcach przy ul. Zbożowej 4, wyposażoną w niezbędne instalacje techniczne.
3. Na cele prowadzenia Ośrodka, Zleceniodawca udostępni, za pośrednictwem MOPR w Kielcach, w drodze umowy użyczenia wyposażenie znajdujące się w wynajmowanych pomieszczeniach, w skład którego wchodzi środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne przydatne do realizacji zleconego zadania publicznego.
4. Zadaniem ośrodka wsparcia dziennego dla młodzieży powinno być:
 - 1) prowadzenie działań o charakterze pomocowym,

- 2) pobudzanie interakcji pomiędzy młodzieżą pochodzącą z różnych środowisk, posiadającą różne predyspozycje oraz talenty,
 - 3) wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami zadania, integracja między różnymi nieformalnymi grupami, poprzez organizację różnego rodzaju zajęć, m.in.: artystycznych, edukacyjnych, sportowych, tanecznych, wzmacnianie inicjatyw obywatelskich, kształtowanie świata wartości, norm i zachowań.
 - 4) umożliwienie współpracy z organizacjami pozarządowymi realizującymi cele spójne z celami ośrodka na rzecz rozwoju form wsparcia dla młodzieży.
5. Ośrodek powinien być prowadzony przez minimum 5 dni w tygodniu (w dni powszednie od poniedziałku do piątku) przez co najmniej 4 godziny dziennie. Ośrodek może prowadzić dodatkowe zajęcia w dni wolne od nauki szkolnej. Dni oraz godziny otwarcia ośrodka powinny być dostosowane do potrzeb osób korzystających.
6. Ośrodek powinien, w szczególności, realizować następujące formy wsparcia:
- 1) warsztaty profilaktyczne poświęcone osobowości młodych ludzi, poczucia własnej zaradności życiowej, tolerancji i otwartości kulturowej,
 - 2) zajęcia dotyczące komunikacji interpersonalnej, profilaktyki uzależnień i przemocy,
 - 3) warsztaty artystyczne, w dziedzinach takich jak np.: teatr, muzyka, film, fotografia, sztuki plastyczne, grafika, ceramika,
 - 4) warsztaty sportowe, w dziedzinach takich jak np. wspinaczka, jazda na rolkach, itp.
 - 5) warsztaty dziennikarskie, literackie,
 - 6) imprezy kulturalne o charakterze wystaw, przeglądów i festiwali.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do:
- 1) prowadzenia w szczególności następującej dokumentacji:
 - a) potwierdzającej frekwencję osób na podstawie list obecności. Jako ważne będą traktowane wyłącznie podpisy osób, które złożyły wcześniej deklarację uczestnictwa. Dozwolone jest posiadanie większej liczby deklaracji uczestnictwa w stosunku do liczby osób dotowanych, gdyż taka sytuacja pozwoli na pełne wykorzystanie miejsc w przypadku absencji części uczestników,
 - b) dzienników zajęć z organizowanych warsztatów,
 - c) list obecności ze spotkań okolicznościowych, integracyjnych, wycieczek, imprez, kulturalnych, sportowych i tym podobnych.

Dokumentacja potwierdzająca prowadzenie ww. działań winna odzwierciedlać osiągnięcie oczekiwanych rezultatów zleconego zadania.

- 2) korzystania z użyzonych środków trwałych i pozostałych środków trwałych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz umożliwienie korzystania z nich pod nadzorem przez wszystkich odbiorców zadania, zgodnie z przyjętym regulaminem.
- 3) ponoszenia zwykłych kosztów eksploatacji i utrzymania użyzonych środków trwałych i pozostałych środków trwałych w należytym stanie pozwalającym na ich bezpieczne użytkowanie.
- 4) 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.
- 5) przekazania Zleceniodawcy, w terminie 7 dni od daty wprowadzenia, wszelkich dokumentów stanowiących wewnętrzne uregulowania Zleceniobiorcy, a mających wpływ na sposób wydatkowania przyznanej dotacji.
- 6) zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane 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: „Zadanie publiczne dofinansowane ze środków własnych Miasta Kielce”.
- 7) 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):
 - a) częściowego półrocznego – w terminie do dnia 30 lipca 2021 r.,
 - b) sprawozdania końcowego z wykonania zadania – w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji zadania, tj. do 30 stycznia 2022 r.
- 8) 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.U.E.L.2016.119.1, str. 1).

8. **Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność** za właściwą realizację zadania oraz za ewentualne szkody z niej wynikające.
9. 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:

1. Celem zadania jest:
 - 1) wsparcie wszechstronnego rozwoju młodzieży poprzez budowanie postaw otwartości kulturalnej i tolerancji na drugiego człowieka.
 - 2) zapobieganie zachowaniom nieakceptowanym społecznie i szkodliwym dla zdrowia.
 - 3) rozbudzanie zainteresowań sztuką, kulturą oraz umożliwienie młodym ludziom uzdolnionym artystycznie alternatywnej aktywności twórczej.
 - 4) rozbudzanie zainteresowań różnego rodzaju aktywnością sportową, wyrabiających charakter, większą odwagę w podejmowaniu decyzji i chęć dokonywania zmian.
 - 5) promocja Miasta Kielce poprzez organizacje różnych inicjatyw społecznych, i kulturalnych.
2. **Cele szczegółowe i różnego rodzaju działania muszą być spójne z planem i harmonogram działań z którego wynikać będą rezultaty. Rezultaty mają określić skalę tych działań oraz określić w jaki sposób będą zmierzone i czy realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia zakładanego celu.**

§ 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, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób – 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 2003 r. 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. Przed złożeniem oferty podmiot uprawniony może obejrzeć nieruchomość, o której mowa w § 5 ust. 2 oraz zapoznać się z wykazem wyposażenia, o którym mowa w § 5 ust. 3 oraz szacunkowymi kosztami utrzymania nieruchomości.
4. 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).
5. Oferent bierze pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w ofercie.
6. **Oferta musi zawierać** wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
 - 1) **Część I oferty** – Podstawowe informacje o złożonej ofercie, **określenie numeru i 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 cele szczegółowe** korespondujące z celem głównym podanym przez Zleceniodawcę w ogłoszeniu o konkursie,
 - określić ilość miesięcy, dni, godzin funkcjonowania ośrodka wsparcia,

- określić sposób rekrutacji oraz liczbę uczestników zadania, z zastrzeżeniem że jeden uczestnik liczony jest jeden raz w roku,
 - b) w rubryce *Plan i harmonogram działań* należy zamieścić opis zajęć, aktywności, form wsparcia prowadzonych na rzecz uczestników,
 - 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 nie osiągnięcia zakładanych rezultatów** wraz ze wskazaniem sposobów ich 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,
- 5) **Część V oferty** – *Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego:*
- a) w rubryce *Koszty realizacji działań* należy wykazywać m.in:
 - koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania,
 - koszty związane z utrzymaniem i obsługą lokalu, w którym realizowane jest zadanie, które nie mogą przekroczyć 70% wysokości dotacji,
 - wydatki rzeczowe związane z realizowanym zadaniem,
 - 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.

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

8. 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) aktualną wersję statutu organizacji,
- 3) regulamin funkcjonowania Ośrodka lub jego projekt,
- 4) dokument potwierdzający numer posiadanego przez organizację rachunku bankowego,
- 5) 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	– zgodność planu i harmonogramu działań z wymogami ogłoszenia konkursowego (10 pkt)	0-10
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
3.	Planowany wkład własny	– wysokość planowanych środków finansowych własnych (1 pkt) – wysokość środków pochodzących z innych źródeł (2pkt) – wkład własny niefinansowy–rzeczowy, osobowy, w tym Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (2 pkt)	0-5

4.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – ocena kwalifikacji kadry zatrudnionej przy realizacji zadania, gwarantująca właściwy poziom usług (10 pkt) 	0-10
6.	Doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych	<ul style="list-style-type: none"> – 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 (5pkt) 	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. Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, nie później niż w ciągu 5 dni, uprawniony przedstawiciel Oferenta jest zobowiązany zgłosić się do Działu Technicznego MOPR w Kielcach, ul. Studzienna 2, celem zawarcia umowy najmu nieruchomości oraz umowy użyczenia wyposażenia, o którym mowa w § 5 ust. 3.
10. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, 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).
11. Warunkiem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego jest zawarcie umów, których mowa w ust. 9.

§ 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.