

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 436/2020

Prezydenta Miasta Kielce

z dnia 3 grudnia 2020 r.

WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację w latach 2021–2023 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

Przedmiotem zadania jest zapewnienie w domu pomocy społecznej na terenie Miasta Kielce 9 miejsc dla osób niewidomych i słabowidzących.

§ 2.

1. Wysokość środków publicznych planowana na realizację zadania na lata 2021-2023

Na realizację zadania w okresie od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2023 r. Miasto Kielce przeznacza łączną kwotę **1 072 998 zł** (słownie złotych: jeden milion siedemdziesiąt dwa tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt osiem) w tym:

1. w 2021 roku - 357 666 zł (słownie złotych: trzysta pięćdziesiąt siedem tysięcy sześćset sześćdziesiąt sześć);

2. w 2022 roku - 357 666 zł (słownie złotych: trzysta pięćdziesiąt siedem tysięcy sześćset sześćdziesiąt sześć);

3. w 2023 roku - 357 666 zł (słownie złotych: trzysta pięćdziesiąt siedem tysięcy sześćset sześćdziesiąt sześć);

Wysokość dotacji, ustalona przez Wojewodę Świętokrzyskiego, przeznaczonej na jednego mieszkańca domu pomocy społecznej w roku 2021 i w latach następnych wynosi 3 311,72 zł (słownie złotych: trzy tysiące trzysta jedenaście 72/100).

Dotacja przeznaczona jest dla mieszkańców przebywających w domu pomocy społecznej przyjętych przed dniem 1 stycznia 2004 r., a także przyjętych po dniu 1 stycznia 2004 r. ze skierowaniami wydanymi przed 1 stycznia 2004 r.

Planowana dotacja na prowadzenie domu pomocy społecznej może ulec zmianie w przypadku:

1. zmiany przez Wojewodę Świętokrzyskiego, miesięcznej wysokości dotacji na jednego mieszkańca domu pomocy społecznej;

2. korzystania z usług domu przez mniejszą liczbę osób niż przewidziana;

3. otrzymania dodatkowych środków przeznaczonych na domy pomocy społecznej.

Ostateczna wysokość środków na realizację zadania w latach 2021-2023 uzależniona jest od wysokości dotacji na zadania z zakresu 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 domu pomocy społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych oraz osób niepełnosprawnych fizycznie (niewidomych i słabowidzących)	313 043	340 321	410 912

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych na realizację powyższego zadania 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 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 o wolontariacie, pomiędzy Oferentem a wolontariuszem,
 - b) wartość pracy jednego wolontariusza wyliczona jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nie przekraczającą 25 zł, z zastrzeżeniem treści lit. c),

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.

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),

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:

- 1) realizować zadanie na terenie Miasta Kielce,
- 2) posiadać zasoby w postaci bazy materialno-technicznej, spełniającej wymogi przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 734 z późn. zm.²⁾) lub dostęp do takiej bazy, co najmniej na czas realizacji zadania.
- 3) posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej podobnego lub tego samego rodzaju.

11. Oferent jest zobowiązany 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.

12. 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.

13. 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.

14. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

15. Oferent, który otrzymał dotację niższą niż wnioskowana, jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu lub po negocjacjach, o których mowa w ust.12 pkt 1 aktualizacji: opisu poszczególnych działań, zestawienia kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu realizacji zadania oraz opisu zakładanych rezultatów.

16. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

17. 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.

²⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018 r. poz. 278.

18. Nieosiągnięcie oczekiwanych i zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

19. Dotacje udzielone z budżetu Miasta Kielce wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

20. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z jego realizacją **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, dofinansowanie 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) kosztów powstałych po zakończeniu realizacji zadania,
- 12) kosztów opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów.

21. 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, w którym jest realizowane zadanie (koszty czynszu, nośników energii i ciepła, gazu, dostaw wody, odprowadzania ścieków, opłat telekomunikacyjnych, itp.),
- 4) podstawowe prace remontowe, konserwacyjne, przeglądy, itp.
- 5) zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia,
- 6) niezbędne wydatki rzeczowe, związane z bezpośrednią realizacją zadania, w tym koszty utrzymania mieszkańców.

22. W przypadku, gdy w tym samym obiekcie realizowane jest więcej niż jedno zadanie publiczne lub prowadzona jest inna działalność komercyjna bądź społeczna, Oferent niezwłocznie po zawarciu umowy na realizację zadania, 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 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

3. Wkład własny Oferenta, o którym mowa w § 3 ust.6 ma być poniesiony od 1 stycznia 2021 r. nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r.

§ 5.

Warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zleconego zadania polegać będzie na zapewnieniu opieki w domu pomocy społecznej dla 9 osób niewidomych i słabowidzących przyjętych do domu przed dniem 1 stycznia 2004 r., a także przyjętych po dniu 1 stycznia 2004 r. ze skierowaniami wydanymi przed 1 stycznia 2004 r.

2. Dom musi posiadać zezwolenie Wojewody Świętokrzyskiego na prowadzenie domu pomocy oraz spełniać warunki, określone przepisami art. 55 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1876) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 734 z późn. zm.³⁾).

3. Dom uznaje się za spełniający warunki jeżeli:

- 1) jest spełniony standard obiektu, tj.:
 - a) budynek i jego otoczenie nie mają barier architektonicznych,
 - b) budynek wielokondygnacyjny ma zainstalowaną windę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - c) budynek jest wyposażony w system przyzywowo-alarmowy i system alarmu przeciwpożarowego,
 - d) znajdują się w nim wymagane pomieszczenia, m.in.: pokoje mieszkalne, jadalnia, pomieszczenia do terapii i rehabilitacji, gabinet medycznej pomocy doraźnej, palarnia, pokój gościnny, miejsc kultu religijnego zgodnie z wyznaniem mieszkańca domu, jeżeli nie ma on możliwości uczestniczenia w nabożeństwach poza domem oraz inne wymagane pomieszczenia,
 - e) pokoje mieszkalne (zgodnie z powierzchnią przypadającą na osobę) oraz ich wyposażenie,
 - f) w zakresie warunków sanitarnych, min: liczba łazienek i toalet przystosowana do osób niepełnosprawnych,
- 2) Kierownik domu oraz zatrudniony personel posiada odpowiednie kwalifikacje oraz spełniony jest wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy dla danego typu domu,
- 3) Zapewniony jest właściwy zakres usług zgodny ze standardami określonymi dla danego typu domu w oparciu o indywidualne potrzeby mieszkańca:
 - a) bytowe: zapewnienie miejsca zamieszkania, wyżywienia, odzieży i obuwia, utrzymania czystości;
 - b) opiekuńcze polegających na: udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji i niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych;
 - c) wspomagające, w szczególności:
 - działania z zakresu pracy socjalnej,

³⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018 r. poz. 278.

- umożliwienie udziału w terapii zajęciowej,
 - podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej,
 - umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
 - stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
 - działania zmierzające do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości,
 - pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi domu w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny,
 - zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
 - finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego.
- 4) Został powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy, składający się w szczególności z pracowników domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców i opracowaniem indywidualnych planów wsparcia oraz wspólną ich realizacją, w celu określenia indywidualnych potrzeb mieszkańca domu oraz zakresu jego usług.

4. Ponadto Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) Prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań zmierzających do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów zleconego zadania, w tym zapewnienia pełnego stanu mieszkańców zgodnie z wymogami zadania,
- 2) 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,
- 3) Przekazania Zleceniodawcy, w terminie 7 dni roboczych od daty wprowadzenia, wszelkich dokumentów stanowiących wewnętrzne uregulowania Zleceniobiorcy, a mających wpływ na sposób wydatkowania przyznanej dotacji,
- 4) 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 budżetu państwa”.
- 5) Składania 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) częściowych półrocznych – w terminie do dnia 30 lipca każdego roku,
 - b) częściowych rocznych - w terminie 30 dni po zakończeniu każdego roku budżetowego,
 - c) sprawozdania końcowego z wykonania zadania – w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
- 6) 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).

5. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadania oraz za ewentualne szkody z niej wynikające.

6. 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

Zapewnienie całodobowej opieki, pomocy pielęgniarskiej i lekarskiej oraz udział w terapii zajęciowej pensjonariuszy niewidomych i słabowidzących, którzy z powodu wieku i niepełnosprawności nie są zdolni do samodzielnego życia i którym nie można zorganizować właściwej opieki w domu rodzinnym.

§ 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. 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)

3. Oferent bierze pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w ofercie.

4. **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 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, **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 w realizację 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) **tabelę V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania należy sporządzić na każdy rok realizacji zadania oddzielnie.**

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

6. **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
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	- 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 (4pkt) - 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 42, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to 60.

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, 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. (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.