

WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację w 2021 roku zadań publicznych z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych, których adresatami są mieszkańcy Kielce oraz powołania komisji konkursowej.

§ 1.

Rodzaj zadania publicznego

Przedmiotem zadań są działania na rzecz osób niepełnosprawnych, których adresatami są mieszkańcy Kielce, **mające na celu ograniczenie skutków niepełnosprawności**, tj.:

- 1) *Zadanie nr 1: Organizacja grupowych pobytów rehabilitacyjno-wypoczynkowych dla dzieci niepełnosprawnych,*
- 2) *Zadanie nr 2: Organizacja grupowych pobytów rehabilitacyjno-wypoczynkowych dla niepełnosprawnych osób dorosłych,*
- 3) *Zadanie nr 3: Rehabilitacja psychofizyczna osób niepełnosprawnych,*
- 4) *Zadanie nr 4: Ograniczanie skutków niepełnosprawności poprzez zakup i wypożyczanie sprzętu rehabilitacyjnego, udzielanie instruktażu w zakresie jego obsługi, naprawę i konserwację sprzętu rehabilitacyjnego.*

§ 2.

1. Wysokość środków publicznych planowana na realizację zadań w roku 2021

Na realizację ww. zadań w okresie od 1 maja 2021 r. do 31 października 2021 r. Miasto Kielce przeznaczona **łączną kwotę 280 000 zł**, (słownie złotych: dwieście osiemdziesiąt tysięcy) w tym:

Zadanie nr 1: 75 000 zł (słownie złotych: siedemdziesiąt pięć tysięcy),

Zadanie nr 2: 70 000 zł (słownie złotych: siedemdziesiąt tysięcy),

Zadanie nr 3: 110 000 zł (słownie złotych: sto dziesięć tysięcy),

Zadanie nr 4: 25 000 zł (słownie złotych: dwadzieścia pięć tysięcy).

2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju

Lp.	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2020 (w zł)
1.	Organizacja turnusów rehabilitacyjno-wypoczynkowych dla dzieci niepełnosprawnych i przewlekle chorych – grupy min. 20 osób niepełnosprawnych	40 000
2.	Organizacja turnusów rehabilitacyjno-wypoczynkowych dla niepełnosprawnych i przewlekle chorych osób dorosłych – grupy min. 20 osób niepełnosprawnych	40 000
3.	Rehabilitacja psychofizyczna osób niepełnosprawnych – grupy min. 40 osób	100 000
4.	Organizacja warsztatów psychoterapeutycznych, grup wsparcia	15 000
5.	Ograniczanie skutków niepełnosprawności poprzez zakup i wypożyczanie sprzętu rehabilitacyjnego, udzielanie instruktażu w zakresie jego obsługi, naprawę i konserwację sprzętu rehabilitacyjnego	25 000
6.	Asystent osoby niepełnosprawnej w procesie rehabilitacji zawodowej lub społecznej	60 000
Razem:		280 000

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych na realizację powyższych zadań określona została na podstawie planu 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 2021 r. poz. 305).
4. **Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wspierania realizacji 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 – stanowiącego 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 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).
 - 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. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
 11. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów, z zastrzeżeniem ust. 12.
 12. W przypadku *Zadania nr 1 i 2* dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza wyłącznie na działalność statutową.
 13. Oferent jest zobligowany do oszacowania wartości działań (w zł) w ramach ewentualnego wkładu osobowego w przypadku wskazania go w kosztach realizacji zadania poprzez uzupełnienie części 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 części VII.
14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna 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.
 15. **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.**
 16. Nietrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
 17. Oferent, który otrzymał dotację niższą, niż wnioskowana, jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie po opublikowaniu wyników konkursu lub po negocjacjach, o których mowa w ust. 14 pkt 1), aktualizacji: syntetycznego opisu zadania, planu i harmonogramu realizacji zadania, opisu zakładanych rezultatów oraz planowanych do osiągnięcia wskaźników, zestawienia kosztów realizacji zadania oraz źródeł finansowania zadania.
 18. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 19. Oferent, który otrzymał dotację na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
 20. Nieosiągnięcie oczekiwanych i zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
 21. 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.
 22. 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) kosztów związanych z prowadzeniem rachunku bankowego,
 - 5) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 6) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej,
 - 7) pokrycie 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) pokrycie kosztów zagranicznych wyjazdów służbowych,
 - 10) opłacenia kar i odsetek,
 - 11) kosztów powstałych po zakończeniu realizacji zadania,
 - 12) opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów,
 - 13) nabycia lub dzierżawy gruntów.
23. Środki finansowe przekazane przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację zadania publicznego **mogą być przeznaczone w szczególności na:**
- 1) wynagrodzenia dla kadry zabezpieczającej właściwe wykonanie zleconego zadania publicznego,
 - 2) niezbędne wydatki rzeczowe związane z bezpośrednią realizacją zadania, np. zakwaterowanie, transport, żywność, leki, środki czystości, drobny sprzęt sportowy i rehabilitacyjny,
 - 3) wydatki administracyjne zadania, np. obsługa księgową, materiały biurowe, koszty eksploatacyjne lokalu.
24. 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.

25. Planowana dotacja przekazana będzie Zleceniobiorcom jednorazowo, w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy.
26. Ostateczna wysokość środków na realizację zadania w 2021 roku wskazana zostanie w umowie o realizację zadania publicznego, a ewentualne zmiany w wysokości dotacji będą określone w aneksach do umowy.

§ 4.

Termin realizacji zadania

1. Zadanie publiczne powinno być zrealizowane w okresie od dnia 1 maja 2021 r. do dnia 31 października 2021 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31 października 2021 r.
3. Wkład własny Oferenta, o którym mowa w § 3 ust. 6 powinien być poniesiony w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 października 2021 r.

§ 5.

Warunki realizacji zadania publicznego

I. Zakres rzeczowy zadania musi uwzględniać:

1. W ramach realizacji *Zadania nr 1*: Zorganizowanie grupowych, wyjazdowych pobytów rehabilitacyjno-wypoczynkowych dla dzieci niepełnosprawnych. Liczba działań rehabilitacyjnych skierowanych do uczestników – minimum 1 działanie dziennie w trakcie trwania pobytu.
2. W ramach realizacji *Zadania nr 2*: Zorganizowanie grupowych, wyjazdowych pobytów rehabilitacyjno-wypoczynkowych dla niepełnosprawnych osób dorosłych. Liczba działań rehabilitacyjnych skierowanych do uczestników – minimum 1 działanie dziennie w trakcie trwania pobytu.
3. W ramach realizacji *Zadania nr 3*: Zorganizowanie indywidualnej rehabilitacji psychofizycznej dla minimum 15 osób niepełnosprawnych (dzieci i dorosłych) oddziałującej, m. in. psychomotorycznie, psychoruchowo, sensorycznie, psychicznie i społecznie – minimum 4 godziny miesięcznie dla jednej osoby.

4. W ramach realizacji *Zadania nr 4*: Podjęcie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności poprzez zakup i wypożyczanie sprzętu rehabilitacyjnego, udzielanie instruktażu w zakresie jego obsługi, naprawę i konserwację sprzętu rehabilitacyjnego – minimum 500 osób korzystających.
5. Odbiorcami zadań będą osoby niepełnosprawne, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.), zamieszkujące na terenie miasta Kielce. W przypadku *Zadania nr 4* odbiorcami mogą być również dzieci i młodzież z urazami narządów ruchu, bez orzeczenia o niepełnosprawności, osoby chore po wypadkach i chorobach neurologicznych, osoby w wieku emerytalnym z ograniczeniami narządu ruchu.
9. Realizator zadania ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć, zarówno w formie stacjonarnej, jak i podczas zajęć realizowanych w formie wyjazdowej.

II. Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

1. Zapewnienia kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do realizacji poszczególnych zadań, co należy wykazać w składanej ofercie.
2. Prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań zmierzających do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów zleconego zadania, w tym:
 - 1) prowadzenia ewidencji osób biorących udział w poszczególnych działaniach czy zajęciach.
 - 2) ewidencji księgowej faktur, umów, raportów potwierdzających osiągnięcie oczekiwanych rezultatów realizacji zadania.
3. W przypadku zlecenia usług zewnętrznym Realizatorom, Zleceniobiorca zobowiązuje się do określenia w umowie zawartej z wykonawcą usługi, szczegółowego zakresu świadczenia usług, obowiązków stron, ceny (stawki godzinowej) oraz zasad dokonywania rozliczeń.
4. Informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy – informacja na ten temat powinna znaleźć się w lokalach realizacji zadania oraz 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”.

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):
 - 1) sprawozdania końcowego z wykonania zadania – w terminie do 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.U.E.L.2016.119.1, str. 1).
- III. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadania oraz za ewentualne szkody z niej wynikające.
- IV. 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

Poprawa jakości życia mieszkańców miasta Kielc poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych, w szczególności **zwiększenie dostępności osób niepełnosprawnych do rehabilitacji społecznej i zawodowej.**

§ 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 działań na rzecz osób niepełnosprawnych – 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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

§ 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 działań na rzecz osób niepełnosprawnych, 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 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 miejsce**, w którym będzie realizowane zadanie,
 - **określić cele szczegółowe** korespondujące z celem głównym podanym przez Zleceniodawcę w ogłoszeniu o konkursie,
 - określić liczbę odbiorców objętych zadaniem i sposób ich rekrutacji, dokumentację merytoryczną niezbędną do realizacji zadania,
 - b) rubryka *Plan i harmonogram działań* powinna odnosić się do celów szczegółowych i mieć odzwierciedlenie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadań,
 - 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.

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,
 - niezbędne wydatki rzeczowe, w tym związane z adresatami realizowanego zadania.
- b) w pozycji II. kosztorysu *Koszty administracyjne*, należy wykazywać:
 - koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, np. obsługa księgową, materiały biurowe, koszty eksploatacyjne lokalu.

Rekomendowane jednostki miar stosowane w kosztorysie to m. in.: etat/osoba/miesiąc, godzina, miesiąc, umowa, sztuka, usługa, kilometr (dotyczy usług transportowych), komplet, pakiet.

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) oraz wycenę pracy wolontariuszy udokumentowaną zawartymi umowami (porozumieniami) i kartami czasu pracy wolontariuszy.

c) tabela V.B *Źródła finansowania kosztów realizacji zadania:*

Jeżeli w ramach wkładu własnego wykazany jest wkład własny finansowy i wkład własny rzeczowy i osobowy to musi mieć on odzwierciedlenie w tabeli V.A *Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego*, poprzez oznaczenie ich w pozycjach, które będą finansowane z wkładu własnego.

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) dokument potwierdzający numer posiadanego przez organizację rachunku bankowego,
- 5) ewentualne pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu,
- 6) oświadczenie Oferenta o nieposiadaniu zobowiązań finansowych wobec Miasta Kielce.

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.
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 wkład własny (jeśli jest wymagany),
 - 9) Oferent/Oferenci wypełnili oświadczenie zawarte w ofercie,
 - 10) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.
3. W przypadku braków lub 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 nie spełniające 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	<ul style="list-style-type: none"> – zgodność planu i harmonogramu działań z wymogami ogłoszenia konkursowego (5pkt) – planowane działania gwarantujące osiągnięcie celu zadania (5 pkt) 	0–10
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> – celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania (4 pkt) – spójność kosztów z planem i harmonogramem działania (4 pkt) – sposób oszacowania wydatków (2 pkt) 	0–10
3.	Planowany wkład własny	<ul style="list-style-type: none"> – wysokość planowanych środków finansowych własnych (2 pkt) – wkład własny niefinansowy-rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (3 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 (4 pkt) 	0–15

		<ul style="list-style-type: none"> – adekwatność celów do zdiagnozowanych potrzeb (5 pkt) – zakładane rezultaty realizacji zadania oraz planowane do osiągnięcia wskaźniki (6 pkt) 	
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	<ul style="list-style-type: none"> – doświadczenie w realizacji podobnych projektów (4 pkt) – liczba i rodzaj zrealizowanych w roku 2020 zadań publicznych (1 pkt) – rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (5 pkt) 	0–10

6. Maksymalna liczba punktów wynosi 60 pkt. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca Oferentów do otrzymania dotacji wynosi 42 pkt, przy czym kryteria oceny ujęte pod Lp. 1, 2, 4 i 5 muszą być ocenione na poziomie minimum 50%, by oferta przeszła pozytywnie ocenę merytoryczną.
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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach i Urzędu Miasta 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 realizację 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 realizację 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.