

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, którego adresatami są mieszkańcy Kielce

§ 1.

Rodzaj zadania publicznego

Przedmiotem zadania jest udzielenie schronienia dla osób bezdomnych w schroniskach prowadzonych w lokalach podmiotów na terenie Miasta Kielce:

Zabezpieczenie 60 miejsc w schroniskach: dla bezdomnych kobiet (10 miejsc) oraz bezdomnych mężczyzn (50 miejsc) na terenie Miasta Kielce.

§ 2.

1. Wysokość środków publicznych planowana na realizację zadań na lata 2021–2023:

Na realizację zadań w okresie od 1 października 2021 r. do 30 września 2023 r. Miasto Kielce przeznaczona łączną kwotę **1 144 800 zł**, (słownie złotych: jeden milion sto czterdzieści cztery tysiące osiemset) w tym:

1. w 2021 roku – 138 600 zł (słownie: sto trzydzieści osiem tysięcy sześćset złotych),
2. w 2022 roku – 568 800 zł (słownie: pięćset sześćdziesiąt osiem tysięcy osiemset złotych),
3. w 2023 roku – 437 400 zł (słownie: czterysta trzydzieści siedem tysięcy czterysta złotych).

2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju

l. p.	Nazwa zadania	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)	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2021 (w zł)
		105 miejsc w schroniskach	105 miejsc w schroniskach	85 miejsc w schroniskach
1.	Zabezpieczenie miejsc w schroniskach dla bezdomnych kobiet oraz bezdomnych mężczyzn na terenie Miasta Kielce	789 300	789 300	612 000

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych na realizację powyższego zadania określona została na podstawie 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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
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 ze zm.).
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 nieprzekraczającą 25 zł, 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.
10. 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 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r. poz. 896), w tym posiadać tytuł prawny do lokalu, w którym planuje prowadzić Placówkę, na co najmniej czas realizacji zadania,
 - 3) jeśli lokal nie spełnia wymogów, o których mowa powyżej, dać gwarancję, że standard lokalu zostanie osiągnięty do dnia 31.12.2022 r.,
 - 4) posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej podobnego lub tego samego rodzaju;
11. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
12. Oferent jest zobligowany do oszacowania wartości (w zł) działań 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. Nieosiągnięcie oczekiwanych i zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
20. 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.
21. 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) opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów,
 - 12) kosztów powstałych po zakończeniu realizacji zadania,
 - 13) gorącego posiłku w schronisku.
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 zleconego zadania publicznego,
 - 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, przeglądy, itp.
 - 5) zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia,
 - 6) niezbędne wydatki rzeczowe, związane z bezpośrednią realizacją zadania, w tym koszty utrzymania odbiorców zadania.
23. 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.
 24. Kwota miesięcznej dotacji na jedną osobę skierowaną do schroniska określona zostanie w umowie zawartej pomiędzy Zleceniodawcą, a Zleceniobiorcą.
 25. Rozliczenie dotacji za pobyt osób skierowanych do schroniska będzie ustalane na podstawie obowiązującej decyzji administracyjnej wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach.
 26. Jeżeli pobyt osoby bezdomnej w schronisku nie będzie obejmował pełnego miesiąca, dotacja zostanie rozliczona proporcjonalnie do ilości dni pobytu. W tym przypadku kwotę dotacji ustala się dzieląc pełną kwotę miesięcznej dotacji na jedną osobę przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca i mnożąc przez liczbę dni objętych prawem pobytu, zgodnie z decyzją administracyjną.
 27. Za każde niewykorzystane miejsce, pozostające w gotowości, Zleceniodawca udzieli Zleceniobiorcy 60% kwoty miesięcznej dotacji na jedną osobę skierowaną do schroniska.
 28. Podstawą rozliczenia będą sprawozdania miesięczne zawierające zestawienie: danych osoby skierowanej, ilości dni pobytu zgodnych z decyzją oraz należną kwotę dotacji, przekazane do 10 dnia każdego miesiąca do Działu ds. Dialogu Obywatelskiego oraz do Działu ds. Bezdomności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.
 29. Rozliczenie wykorzystanych i niewykorzystanych miejsc, a co za tym idzie kwoty należnej dotacji, będzie następować półrocznie.

§ 4.

Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 października 2021 r. do dnia 30 września 2023 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 października 2021 r. do dnia 30 września 2023 r.
3. Wkład własny Oferenta, o którym mowa w §3 ust. 6 powinien być poniesiony w terminie od 1 października 2021 r. nie później niż do dnia 30 września 2023 r.

§ 5.

Warunki realizacji zadania publicznego

I. Realizacja zadania polegać będzie na zapewnieniu 60 miejsc w schroniskach dla bezdomnych mężczyzn i kobiet na terenie Miasta Kielce w okresie od 1 października 2021 r. do 30 września 2023 r.

1. Zakres rzeczowy musi uwzględniać spełnienie wymogów określonych dla schronisk w przepisach ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r. poz. 896).

1) minimalny standard obiektów, w których mieszczą się schroniska dla osób bezdomnych:

- a) odpowiedni standard w pomieszczeniach mieszkalnych, w tym niezbędne wyposażenie (łóżko wraz poduszką, kocem i pościelą, dostępem do szafy);
- b) w okresie grzewczym temperaturę w pomieszczeniach minimum 20°C;
- c) właściwe warunki sanitarne, przeciwpożarowe oraz bezpieczeństwo na terenie schroniska;
- d) stały dostęp do bieżącej wody, umożliwienie skorzystania z prysznica i toalety;
- e) możliwość wykonania prania i suszenia odzieży;
- f) podstawowe środki higieny osobistej w ilości umożliwiającej utrzymywanie czystości;
- g) izolatkę dla osób podejrzanych o choroby zakaźne, względnie stanowiących zagrożenie dla współmieszkańców;

2) standard usług świadczonych w schroniskach dla osób bezdomnych:

- a) całodobowe schronienie wraz z 1 gorącym posiłkiem w miejscu przeznaczonym do spożycia posiłku, przy czym pokrycie kosztów posiłku następować będzie na podstawie odrębnej umowy zawartej z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Kielcach ze środków pochodzących z programu „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania” .
- b) przestrzeganie i poszanowanie ochrony wolności, praw i obowiązków człowieka w stosunku do wszystkich osób korzystających ze schroniska, w tym do przestrzegania ich dóbr osobistych zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- c) realizacja działań profilaktycznych, interwencyjno-pomocowych oraz readaptacja społeczna osób w kryzysie bezdomności zagrożonych uzależnieniami;
- d) udzielanie informacji osobom korzystającym ze schroniska o możliwości skorzystania ze świadczeń pomocy społecznej oraz pomoc w jej zorganizowaniu;
- e) pomoc mieszkańcom placówki w sytuacjach zagrażających ich życiu lub zdrowiu, poprzez umożliwienie pierwszego kontaktu z lekarzem lub placówkami służby zdrowia;
- f) motywowaniu osób bezdomnych, u których występuje problem uzależnienia, do podejmowania terapii odwykowej i jej kontynuowania,
- g) motywowanie osób bezdomnych do podejmowania wszelkiej aktywności zawodowej, jak również uczestnictwa w różnego rodzaju kursach, szkoleniach i innych formach aktywności społecznej i zawodowej,
- h) motywowanie do podejmowania lub kontynuacji leczenia somatycznego lub psychiatrycznego chorych osób bezdomnych, a także w miarę możliwości sprawdzanie stosowania zaleceń lekarskich,
- i) pomoc osobom bezdomnym przy wypełnianiu i składaniu wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego planu pomocy, takich jak wnioski o nr PESEL, świadczenia rodzinne, dowód osobisty, dokumenty do ZUS, lokal z zasobów gminy, świadectwa pracy, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności itp.,
- j) wsparcie osób bezdomnych w sprawach dotyczących unormowania ich sytuacji rodzinnej,
- k) zapewnienie dostępu do informacji o możliwych formach pomocy, a także zapewnieniu podstawowej informacji prawnej, medycznej i mieszkaniowej,
- l) zapewnienie odpowiedniego wsparcia osobom tego wymagającym, w szczególności z powodu wieku, niepełnosprawności, długotrwałej choroby, polegającego na pomocy w codziennym funkcjonowaniu.

3) kwalifikacje osób świadczących usługi w schroniskach dla osób bezdomnych

- a) zatrudnienie kadry kierowniczej zgodne art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- b) zatrudnienie personelu zgodne z art. 48a ust. 2g cytowanej ustawy, gwarantującego prawidłową oraz zgodną z przedmiotem zadania jakością świadczonych usług.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- a) niezwłocznego przyjęcia do schroniska osoby skierowanej w drodze decyzji administracyjnej o przyznaniu tymczasowego schronienia, wydanej z upoważnienia Prezydenta Miasta Kielce przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach,
- b) przyjęcia w sytuacjach interwencyjnych osoby zgłaszającej się do schroniska, po wcześniejszym rozeznaniu sytuacji, że osoba wymaga schronienia, a następnie skierowanie tej osoby do Działu ds. Bezdomności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, celem

dopełnienia formalności związanych z wydaniem decyzji o przyznaniu tymczasowego schronienia,

- c) w dniu przyjęcia osoby do schroniska, zapoznania jej z obowiązującym regulaminem,
- d) informowania Działu ds. Bezdomności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, nie później niż do 72 godzin, o przybyciu danej osoby do schroniska, oraz jej opuszczeniu,
- e) dołożenia wszelkich starań do pozyskania od mieszkańca opuszczającego schronisko adresu do korespondencji, jak również skierowania tej osoby do Działu ds. Bezdomności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, celem dopełnienia formalności związanych z uchynieniem decyzji o przyznaniu tymczasowego schronienia,
- f) przekazywania mieszkańcom korespondencji kierowanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach,
- g) prowadzenia ewidencji osób objętych pomocą,
- h) stałej współpracy z Działem ds. Bezdomności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach między innymi w sprawach:
 - realizacji planów pomocy i kontraktów socjalnych,
 - informowania pracowników Działu o zaobserwowanych problemach związanych z mieszkańcami, przed podjęciem decyzji o usunięciu z Placówki,
 - przekazywanie miesięcznych sprawozdań z wykorzystanych miejsc do 10. dnia każdego następnego miesiąca.

III. Podmioty prowadzące schroniska dla bezdomnych przed wejściem w życie ustawy z dnia 8 lutego 2018 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 700 z późn. zm.), tj. przed dniem 11 maja 2018 r. niespełniające standardów określonych w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 r. poz. 896), są obowiązane dostosować do tych standardów schroniska do dnia 31.12.2022 r.

IV. Podstawowa dokumentacja prowadzona w schronisku powinna obejmować w szczególności:

- 1) regulamin placówki wraz z oświadczeniem o przestrzeganiu regulaminu,
- 2) rejestr klientów,
- 3) dziennik raportów (dokument opisujący bieżące wydarzenia w placówce, wypełniany każdego dnia, ułatwiający ciągłość pracy oraz umożliwiający odtworzenie wydarzeń po upływie określonego czasu. Powinien w szczególności zawierać: dane osoby (osób) pełniących (pełniących) dyżur, godziny i opis istotnych wydarzeń.
- 4) dokumentację osobową klienta zawierającą min. podstawowe dane, decyzję kierującą oraz informację o prowadzonej z klientem pracy socjalnej.

V. W pozostałym zakresie Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

1. Realizacji zadania w lokalu mającym siedzibę na terenie miasta Kielce,
2. Prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację działań zmierzających do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów zleconego zadania,
3. 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,
4. Przekazania Zleceniodawcy, w terminie 7 dni od daty wprowadzenia, wszelkich dokumentów stanowiących wewnętrzne uregulowania Zleceniobiorcy, a mających wpływ na sposób wydatkowania przyznanej dotacji,
5. Informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy - informacja na ten temat powinna znaleźć się w lokalach realizacji zadań 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”,

6. 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. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057):
 - a) częściowych – za okres X–XII 2021 r. w terminie do dnia 31 stycznia 2022 r. , za okres I–XII 2022 r. do dnia 31 stycznia 2023 r.
 - b) sprawozdania końcowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
7. 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

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

VII. 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 oraz rezultaty zlecanego zadania publicznego:

Celem zadania będzie zapewnienie osobom bezdomnym, które podpisały kontrakt socjalny, 60 miejsc całodobowego, tymczasowego schronienia oraz usług ukierunkowanych na wzmocnienie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:

1. Poprawa sytuacji bytowej osób bezdomnych poprzez zapewnienie schronienia, możliwości dokonania zabiegów higienicznych i możliwości przygotowania posiłku.
2. Poprawa funkcjonowania społecznego osób w związku z zapewnieniem usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmocnienie aktywności społecznej, w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.

§ 7.

Terminy oraz forma składania ofert

1. Organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zainteresowane udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, rejestrują się na Platformie Współpracy miasta Kielce z organizacjami pozarządowymi, zwanej dalej Platformą, na stronie internetowej pod adresem <https://ngo.kielce.eu/> i tworzą Konto Wnioskodawcy.
2. Instrukcje założenia konta oraz składania ofert na Platformie dostępne są na ww. stronie internetowej.
3. Założone Konto Wnioskodawcy służy do sporządzenia i przesłania oferty za pośrednictwem Platformy.
4. Obligatoryjnym jest **łącznie składanie** oferty do otwartego konkursu: w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Platformy oraz w wersji papierowej, wygenerowanej przez system informatyczny. **Niespełnienie tego wymogu spowoduje odrzucenie oferty.**
5. **Oferty za pośrednictwem generatora ofert na stronie internetowej <https://ngo.kielce.eu/> należy przesłać do dnia 20.09.2021 r. do godz. 23.59.**
6. Oferty papierowe należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej 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 pomocy społecznej – Zadanie*”

(nazwa zadania)

7. Oferta oraz załącznik (-i) składana (-e) w formie papierowej dla swojej ważności muszą być opatrzone datą oraz podpisem uprawnionej (-ych) statutowo osoby (-ób).
8. Termin składania ofert w wersji papierowej upływa o godz. 15.30 pierwszego dnia roboczego, następującego po dniu składania ofert w wersji elektronicznej, przy czym decyduje data wpływu do sekretariatu 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 ze zm.), prowadzące działalność statutową z zakresu pomocy społecznej obejmującą zadanie będące przedmiotem zlecenia.
2. Jeden Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na 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.:
 - opisać krótko zadanie **oraz określić cele szczegółowe** korespondujące z celem głównym podanym przez Zleceniodawcę w ogłoszeniu o Konkursie, opisać dokumentację merytoryczną niezbędną do realizacji zadania,
 - **określić miejsce**, w którym będzie realizowane zadanie wraz z opisem lokalu, liczby i przeznaczenia pomieszczeń wykorzystanych do realizacji zadania oraz informacją na temat tytułu prawnego do lokalu,
 - określić liczbę odbiorców zadania, **potrzeby oraz problemy** związane z ich funkcjonowaniem w środowisku
 - określić sposób zaspokajania potrzeb odbiorców zadania.
 - b) rubrykę *Plan i harmonogram działań* należy sporządzić oddzielnie na każdy rok realizacji zadania, a **działania w nim zawarte powinny odnosić się do celów szczegółowych i mieć odzwierciedlenie w kalkulacji** przewidywanych kosztów realizacji zadania.
 - c) w rubryce *Opis zakładanych rezultatów* należy:
 - **opisać szczegółowo rezultaty** jakie Oferent planuje osiągnąć podczas realizacji zadania odnoszące się konsekwentnie do celów i rezultatów, określonych w warunkach konkursowych, a także 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* (Lista wprowadzonych rezultatów) 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, w tym liczbę i rodzaj zrealizowanych w latach 2019–2020 zadań publicznych;

- 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 (przykładowy rodzaj miary etat, miesiąc),
- koszty związane z utrzymaniem i obsługą lokalu, w którym realizowane jest zadanie, koszty wyposażenia, remontów, drobnych napraw i usług (przykładowy rodzaj miary: pakiet, miesiąc)
- koszty związane z adresatami zadania (przykładowy rodzaj miary: pakiet, miesiąc);

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 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, listy płac, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy udokumentowaną zawartymi umowami (porozumieniami) i kartami czasu pracy wolontariuszy.

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) regulamin schroniska lub jego projekt,
- 5) dokument potwierdzający numer posiadanego przez organizację rachunku bankowego,
- 6) ewentualne pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu,
- 7) 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

- Złożone oferty zostaną poddane ocenie pod względem formalnym przez pracownika Działu ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, odpowiedzialnego merytorycznie za konkurs, wg następujących kryteriów:
 - oferta została złożona w wymaganym terminie,
 - oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie,
 - oferta jest złożona w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Platformy oraz w wersji papierowej,
 - 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,
 - oferta jest zgodna z zadaniami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym,
 - wszystkie niezbędne pola oferty są wypełnione,
 - 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,
 - oferta zawiera wkład własny (jeśli jest wymagany),
 - Oferent/Oferenci wypełnili oświadczenie zawarte w ofercie,
 - oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.
- Oferty nie spełniające wymogów formalnych określonych w § 9 ust. 1 zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.
- Oceny merytorycznej ofert złożonych do konkursu dokona komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Kielce, wg następujących kryteriów:

Lp.	Przyjęte kryteria oceny	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	<ul style="list-style-type: none">dysponowanie odpowiednią bazą lokalową (5 pkt)zgodność planu i harmonogramu działań z wymogami ogłoszenia konkursowego (5 pkt)planowane działania gwarantujące osiągnięcie celu zadania (5 pkt)	0–15
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego	<ul style="list-style-type: none">charakterystyka grupy docelowej i zaprezentowany sposób zaspokajania potrzeb/rozwiązania problemu (2 pkt)adekwatność celów do zdiagnozowanych potrzeb (3 pkt)zakładane rezultaty realizacji zadania oraz planowane do osiągnięcia wskaźniki (5 pkt)	0–10
3.	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 2019–2020 zadań publicznych (1 pkt)rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (5 pkt)	0–10
4.	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

5.	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
6.	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. 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.
5. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. 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.
7. 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).
8. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki.

§ 10.

Informacje dodatkowe

1. Dodatkowych informacji na temat warunków, możliwości uzyskania dotacji oraz sposobu składania oferty za pośrednictwem Platformy współpracy miasta Kielce z organizacjami pozarządowymi 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.