

Zarządzenie nr 83/2023
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach
działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Kielce

z dnia 26 października 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2024 – 2025
zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na prowadzeniu domu
pomocy społecznej oraz powołania Komisji konkursowej

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i pkt 22, w związku z art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.), art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), art. 19 pkt 10, art. 25 ust. 1, 4 i 5 oraz art. 155 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4, art. 11 ust. 1 i ust. 2, art. 13 i art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), § 4 ust. 5 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, nadanego uchwałą nr XXVII/508/2020 Rady Miasta Kielce z dnia 23 kwietnia 2020 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Kielcach ze zm. oraz pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Kielce znak OK-I.0052.2.179.2021 z dnia 24 lutego 2021 r. dla dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach do składania jednoosobowo oświadczeń woli i dokonywania czynności w imieniu Gminy Kielce w zakresie realizacji zadań gminy oraz powiatu, zleczanych na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.), w tym do zawierania umów z wybranymi podmiotami oraz kontroli i oceny realizacji zleczanych zadań, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Działając z upoważnienia Prezydenta Miasta Kielce ogłaszam otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych na realizację w latach 2024 – 2025 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na **prowadzeniu domu pomocy społecznej** pod nazwą:

Prowadzenie na terenie Miasta Kielce domu pomocy społecznej przeznaczzonego dla 45 osób, w tym niewidomych i słabowidzących.

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

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

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

Przedstawiciele organu wykonawczego:

- 1) Katarzyna Wójcik – Przewodniczący Komisji – zastępca dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach;
- 2) Dorota Ławniczak – członek – kierownik Działu ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach;

- 3) Katarzyna Pakuła – członek – starszy inspektor w Dziale ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach;

Przedstawiciele organizacji pozarządowych:

- 1) Arkadiusz Stawicki – członek – Stowarzyszenie Przyjazne Kielce;
- 2) Tomasz Nowak – członek – Towarzystwo Przyjaciół Kielc;
- 3) Konrad Więch – członek – Stowarzyszenie Bezpartyjni i Niezależni.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikowi Działu ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

Magdalena Gościńiewicz

Załącznik do zarządzenia nr 83/2023
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy
Rodzinie w Kielcach
dnia 26 października 2023 r.

WARUNKI KONKURSU OFERT
ogłoszonego z upoważnienia Prezydenta Miasta Kielce
przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach
na realizację w latach 2024 - 2025
zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej,
polegającego na prowadzeniu domu pomocy społecznej

§ 1.

Rodzaj zadania publicznego

Przedmiotem jest realizacja zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu domu pomocy społecznej, pod nazwą:

„Prowadzenie na terenie miasta Kielce domu pomocy społecznej przeznaczonego dla 45 osób, w tym dla osób niewidomych i słabowidzących.”

§ 2.

1. Wysokość środków publicznych planowana na realizację zadania na lata 2024 - 2025.

- 1) Na realizację ww. zadania w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r. Miasto Kielce przeznacza łączną **kwotę 866 310 zł.** (słownie złotych: osiemset sześćdziesiąt sześć tysięcy trzysta dziesięć), w tym:
 - a) w roku 2024 – 433 155 zł. (słownie złotych: czterysta trzydzieści trzy tysiące sto pięćdziesiąt pięć),
 - b) w roku 2025 - 433 155 zł. (słownie złotych: czterysta trzydzieści trzy tysiące sto pięćdziesiąt pięć).
- 2) Wysokość dotacji z budżetu państwa, przeznaczonej na pokrycie kosztów pobytu mieszkańców przyjętych przed dniem 1 stycznia 2024 r., a także przyjętych po dniu 1 stycznia 2024 r. ze skierowaniami wydanymi przed dniem 1 stycznia 2004 r., została określona w oparciu dla województwa świętokrzyskiego, która wyniesie 4 010,70 zł. Planowana dotacja może ulec zmianie w przypadku:
 - a) zmiany przez Wojewodę Świętokrzyskiego, miesięcznej wysokości dotacji na jednego mieszkańca domu pomocy społecznej,
 - b) korzystania z usług domu pomocy społecznej przez mniejszą liczbę osób, o której mowa powyżej, niż przewidziana,
 - c) otrzymania z budżetu państwa dodatkowych środków przeznaczonych na domy pomocy społecznej

Ostateczna wysokość dotacji na realizację zadania na lata 2024 – 2025 uzależniona jest od decyzji Wojewody Świętokrzyskiego o wysokości przyznanej dotacji z budżetu państwa, a ewentualne zmiany jej wysokości zostaną określone w aneksach do umowy.

- 3) Ponadto dom pomocy społecznej będzie otrzymywał środki finansowe tytułem opłaty gminy za pobyt mieszkańców pochodzących z miasta Kielce umieszczonych w domu pomocy

społecznej, o której mowa w art. 61 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901), zaplanowanych w budżecie miasta Kielce na każdy rok realizacji tego zadania.

- 4) Wysokość środków finansowych tytułem opłaty gminy za pobyt mieszkańców, o których mowa w ust.1 pkt 3 niniejszego paragrafu, uzależniona będzie od:
- ogłaszanego na każdy rok, przez Prezydenta Miasta Kielce, średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej,
 - liczby osób skierowanych z terenu miasta Kielce do domu pomocy społecznej,
 - wysokości opłat za pobyt mieszkańców w domu pomocy społecznej ustalonych decyzją administracyjną dla każdego z mieszkańców skierowanych z terenu miasta Kielce.

2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju

Lp.	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2022 (w zł)	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2023 (w zł)
1.	Zapewnienie w domu pomocy społecznej 9 miejsc dla osób niewidomych i słabowidzących	290 014	363 095

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

- Wysokość środków publicznych na realizację powyższego zadania określona została na podstawie projektu budżetu Miasta Kielce na rok 2024.
- Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571).
- Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).
- Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.**
- Oferent ubiegający się o dotację powinien:
 - realizować zadanie na terenie Miasta Kielce,
 - 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 734) lub dostęp do takiej bazy, co najmniej na czas realizacji zadania,
 - posiadać zezwolenie Wojewody Świętokrzyskiego na prowadzenie domu pomocy społecznej,
 - posiadać kadre o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych do realizacji zadania publicznego, zgodnych z wymogami przepisów cytowanego wyżej rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej,
 - posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, podobnego lub tego samego rodzaju.

6. 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;
 - 2) zrezygnować z dotacji.
7. **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 2 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu.**
8. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
9. Oferent, który otrzymał dotację niższą, niż wnioskowana, jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie po negocjacjach, o których mowa w ust. 6 pkt 1), lecz nie później niż w ciągu 5 dni kalendarzowych wymaganych aktualizacji. Aktualizacje mogą dotyczyć: syntetycznego opisu zadania, planu i harmonogramu realizacji zadania, opisu zakładanych rezultatów oraz planowanych do osiągnięcia wskaźników, zestawienia kosztów realizacji zadania oraz źródeł finansowania zadania.
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Dopuszczalne przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów w ramach jednego działania lub pomiędzy działaniami, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w trakcie jego realizacji ustala się na poziomie 15%. Zwiększenie kosztów może nastąpić maksymalnie o 15%, natomiast zmniejszenie kosztów w dowolnej wysokości.
12. Zmiany kosztorysu, polegające, np. na dokonaniu przesunięć przekraczających 15% oraz ewentualnym zmodyfikowaniu istniejącej pozycji kosztowej lub utworzeniu nowej w ramach kwoty dotacji, wymagają uprzedniej zgody Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach i powinny być zgłaszane w terminie nie później niż 30 dni przed zakończeniem realizacji zadania, a w przypadku zadania wieloletniego nie później niż 30 dni przed zakończeniem roku budżetowego.
13. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, Oferent jest zobligowany do przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego i zawarcia aneksu do umowy. **Zmiany mogą być realizowane od dnia zawarcia aneksu pod rygorem uznania dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.**
14. Oferent, który otrzyma 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.
15. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zrealizowania przedstawionych w ofercie celów, działań i rezultatów. Nieosiągnięcie powyższego może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
16. 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.
17. 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 powstałych po zakończeniu realizacji zadania,

- 4) kosztów poniesionych na przygotowanie oferty,
 - 5) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 6) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej,
 - 7) 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) opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów,
 - 9) opłacenia kar i odsetek,
 - 10) nabycia lub dzierżawy gruntów,
 - 11) kosztów zagranicznych wyjazdów służbowych,
18. Środki finansowe przekazane przez Prezydenta Miasta Kielce na realizację zadania publicznego **mogą być przeznaczone w szczególności na:**
- 1) wynagrodzenia dla kadry zabezpieczającej właściwe wykonywanie zleconego zadania publicznego,
 - 2) wydatki administracyjne zadania: obsługę księgową i materiały biurowe związane z wykonywaniem zadań w ramach oferty, przy czym wydatki te nie mogą przekroczyć 10% całkowitej wartości dotacji,
 - 3) bieżące koszty utrzymania budynku, w którym jest realizowane zadanie: koszty czynszu, energii i ciepła, gazu, dostaw wody, odprowadzania ścieków i opłat telekomunikacyjnych itp.,
 - 4) niezbędne prace remontowe, konserwacyjne i przeglądy itp, w których bezpośrednio realizowane jest zadanie,
 - 5) zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia Domu,
 - 6) niezbędne wydatki rzeczowe, związane z bezpośrednią realizacją zadania, w tym koszty utrzymania mieszkańców.
19. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:
- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - 2) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 3) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,
 - 4) są uwzględnione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji, w pozycji w ramach której są rozliczane.
20. 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.
21. Ostateczna wysokość środków na realizację zadania wskazana zostanie w umowie o realizację zadania publicznego, a ewentualne zmiany w wysokości dotacji będą określone w aneksach do umowy.
22. Przyznana dotacja przekazywana będzie Zleceniobiorcy w miesięcznych transzach.

23. Planowana dotacja może ulec zmianie w przypadku przyjęcia w planie finansowym na dany rok budżetowy innej kwoty na realizację zadań publicznych niż zaplanowana w niniejszym konkursie.

§ 4.

Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

§ 5.

Warunki realizacji zadania publicznego

I. Realizacja zleconego zadania polegać będzie na prowadzeniu domu pomocy społecznej (zwanego dalej Domem) przeznaczonego dla 45 osób, w tym dla osób niewidomych i słabowidzących.

1. **Zakres rzeczowy** musi uwzględniać spełnienie wymogów dla domów pomocy społecznej określonych w przepisach ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901) oraz cyt. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej.

1) **Standard obiektu, w którym będzie prowadzony Dom:**

- 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 dziennego pobytu, jadalnia, pomieszczenia do terapii i rehabilitacji, gabinet medycznej pomocy doraźnej, palarnia, pokój gościnny, miejsce 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, m.in.: liczba łazienek i toalet przystosowana do osób niepełnosprawnych.

2) **Standard usług realizowany przez Dom** powinien być zgodny z typem domu pomocy społecznej, w tym:

- a) usługi bytowe: zapewnienie miejsca zamieszkania, wyżywienia, odzieży i obuwia, utrzymania czystości,
- b) usługi opiekuńcze polegające na: udzieleniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji i niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
- c) usługi wspomagające, w szczególności:
 - działania z zakresu pracy socjalnej,
 - zapewnienie kontaktu z psychologiem,
 - umożliwienie udziału w terapii zajęciowej,
 - podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców domu, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej,
 - umożliwienie zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
 - stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijaniu 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,
- zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- finansowanie mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego.

3) **Kwalifikacje osób świadczących usługi w Domu:**

- a) zatrudnienie Kierownika Domu, zgodnie z art. 122 ust. 1 cyt. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- b) zatrudnienie kadry o odpowiednich kwalifikacjach lub przygotowaniu zawodowym, w tym pracownika socjalnego,
- c) zapewnienie odpowiedniego wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy odpowiedniego dla danego typu domu.

2. Zasady i tryb kierowania do Domu:

- 1) Prawo do umieszczenia w Domu, zgodnie z art. 54 ust. 1 cyt. wyżej ustawy o pomocy społecznej mają osoby wymagające całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niemogące samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych.
- 2) Decyzję o skierowaniu do Domu i decyzję ustalającą opłatę mieszkańca Domu za jego pobyt wydaje organ gminy właściwej dla tej osoby w dniu jej kierowania do domu pomocy społecznej.
- 3) Decyzję o umieszczeniu w Domu wydaje, z upoważnienia Prezydenta Miasta Kielce, dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach lub inna osoba przez niego upoważniona.
- 4) Nowoprzyjęci mieszkańcy są zapoznawani z regulaminem i zarządzeniami obowiązującymi na terenie Domu oraz informowani o zakresie świadczonych usług.
- 5) W terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do Domu przygotowuje się indywidualny plan jego wsparcia.

II. 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. Przekazania Zleceniodawcy, w terminie 7 dni roboczych od daty wprowadzenia, wszelkich dokumentów stanowiących wewnętrzne uregulowania Zleceniobiorcy, a mających wpływ na sposób wydatkowania przyznanej dotacji.
3. Informowania, że zadanie jest dofinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć w lokalu 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 budżetu państwa”.
4. Składania następujących sprawozdań z realizacji zadania publicznego za pośrednictwem konta Wnioskodawcy na stronie internetowej Witkac.pl, 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) w terminach określonych w umowie.

5. 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).
- III. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadania oraz za ewentualne szkody z niej wynikające.
- IV. Zleceniodawca 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.

Cel oraz oczekiwane rezultaty zadania publicznego

Celem zadania będzie:

Zapewnienie w domu pomocy społecznej całodobowej opieki osobom w nim przebywającym, które z powodu wieku i niepełnosprawności nie są zdolne do samodzielnego funkcjonowania.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:

1. Zapewnienie 45 miejsc w prowadzonym domu pomocy społecznej, w tym dla osób niewidomych i słabowidzących;
2. Objęcie całodobową opieką i wsparciem poprzez świadczenie usług w zakresie potrzeb bytowych i opiekuńczych wszystkich umieszczonych w domu pomocy społecznej osób;
3. Objęcie pracą socjalną wszystkich umieszczonych w domu pomocy społecznej osób;
4. Objęcie terapią zajęciową oraz wsparciem psychologa wszystkich osób, które zgodnie z indywidualnym planem wsparcia tego wymagają;
5. Zapewnienie uczestnictwa w życiu społeczności domu pomocy społecznej wszystkim umieszczonym osobom.

Podmiot może wskazać dodatkowe, możliwe do osiągnięcia rezultaty, jakie powstaną przy realizacji zadania publicznego.

§ 7.

Termin składania ofert

1. Organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zainteresowana udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, rejestruje się w generatorze wniosków Witkac.pl, na stronie internetowej pod adresem-www.witkac.pl i tworzą Konto Wnioskodawcy.
2. Instrukcje założenia konta wnioskodawcy oraz składania ofert dostępne są na stronie Internetowej w zakładce „Pomoc”.
3. Założone Konto Wnioskodawcy służy do sporządzenia i przesłania ofert, aneksów i sprawozdań za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl.
4. Obligatoryjnym jest **łącznie składanie** oferty do otwartego konkursu: w postaci elektronicznej z wykorzystaniem generatora wniosków Witkac.pl oraz w wersji papierowej, wygenerowanej przez system informatyczny. **Niespełnienie tego wymogu spowoduje odrzucenie oferty.**
5. **Oferty za pośrednictwem generatora wniosków na stronie internetowej Witkac.pl należy przesłać do dnia 19 listopada 2023 r. do godz. 23.59.**
6. Oferty papierowe wraz z wygenerowanym potwierdzeniem ich złożenia 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 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą

(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. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych związanych z reprezentacją Oferenta powinni złożyć kopię dokumentu/uchwały potwierdzającej wskazaną zmianę wraz z kopią wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze.
9. Termin składania ofert w wersji papierowej upływa o godz. 15.30 pierwszego dnia roboczego, następującego po dniu zakończenia naboru ofert w wersji elektronicznej, przy czym decyduje data wpływu do sekretariatu 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 cyt. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz.571), **prowadzące działalność statutową z zakresu pomocy społecznej, obejmującą zadanie będące przedmiotem zlecenia.**
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty za pośrednictwem generatora Wniosków Witkac.pl. Oferty przesłane inną drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę przy dokonywaniu oceny.
3. Jeden Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na zadanie.
4. Oferent bierze pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w ofercie.
5. **Oferta musi zawierać** wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
 - 1) **Część II oferty**- Dane Oferenta
 - 2) **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, a także 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 informację na temat tytułu prawnego do lokalu,
 - określić liczbę odbiorców zadania, potrzeby oraz problemy** związane z ich funkcjonowaniem w środowisku,
 - określić sposób rozwiązania zdiagnozowanych problemów/zaspokajania potrzeb odbiorców zadania.**
 - b) w rubryce *Plan i harmonogram działań*: zaplanowane **działania** powinny **odnosić się do celów szczegółowych i mieć odzwierciedlenie w kalkulacji przewidywanych kosztów** realizacji zadania.
 - c) w rubryce *Opis zakładanych rezultatów* należy:
 - określić szczegółowo: przewidywalne, realne i mierzalne rezultaty** jakie Oferent planuje osiągnąć podczas realizacji zadania, odnoszące się konsekwentnie do celów oraz 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* należy wskazać planowany poziom osiągnięcia poszczególnych rezultatów oraz podać źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
- 3) **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 (bez podania danych personalnych tych osób, załączania kopii dyplomów lub kursów itp.).** Zaangażowanie lub oddelegowanie pracowników do realizacji zadania musi być odpowiednio udokumentowane, np. w formie aneksu do umowy lub zapisu w zakresie obowiązków;
- 4) **Część V oferty – Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego powinna być sporządzona na każdy rok oddzielnie;**
- a) w rubryce *Koszty realizacji działań* należy wykazywać m. in.:
 - koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania wraz z przewidzianymi prawem narzutami, w wysokości obowiązującej na lokalnym rynku pracy (należy określić wymiar etatu oraz wynagrodzenie miesięczne dla każdego stanowiska pracy);
 - koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia (przykładowy rodzaj miary: ilość godzin, stawka za godzinę);
 - koszty związane z utrzymaniem i obsługą lokalu, w którym realizowane jest zadanie, koszty wyposażenia, drobnych remontów, napraw i usług (przykładowy rodzaj miary: pakiet, miesiąc, sztuka, komplet);
 - koszty związane z adresatami zadania (przykładowy rodzaj miary: sztuka, pakiet, miesiąc, komplet);
 - b) w pozycji II. kosztorysu *Koszty administracyjne*, należy wykazywać:
 - koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, w tym obsługą finansową zadania, przy czym wydatki te nie mogą przekroczyć 10% całkowitej wartości dotacji.

Wykazane koszty powinny wynikać z przedstawionych celów oraz działań w zakresie realizacji zadania publicznego i być skalkulowane na podstawie cen rynkowych.

Wszystkie rodzaje kosztów, muszą mieć potwierdzenie w dokumentach księgowych Oferenta (umowy, listy płac, faktury, rachunki).

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

7. Do oferty należy dołączyć:

- 1) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - aktualny odpis potwierdzający status prawny Oferenta, np. wypis z aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta. 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 ze 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, w którym prowadzona będzie działalność,
- 3) aktualną wersję statutu organizacji,
- 4) ewentualne pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu,
- 5) regulamin organizacyjny Domu lub projekt takiego regulaminu,
- 6) oświadczenie Oferenta o nieposiadaniu zobowiązań finansowych wobec Miasta Kielce,
- 7) oświadczenie Oferenta, że w trakcie realizacji zadania publicznego zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).

Do oferty składanej w generatorze wniosków Witkac.pl należy załączyć skany oryginalnych dokumentów opatrzonych podpisami według zestawienia wymaganych załączników.

Natomiast załączniki w wersji papierowej kserowane z oryginałów winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie i stanowić identyczną wersję załączników jak w generatorze wniosków Witkac.pl.

§ 9.

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Złożone oferty zostaną poddane ocenie pod względem formalnym przez pracownika Działu ds. Dialogu Obywatelskiego MOPR w Kielcach, będącego jednocześnie członkiem Komisji konkursowej, wg następujących kryteriów:
 - 1) czy oferta została złożona w wymaganym terminie?
 - 2) czy oferta jest złożona w postaci elektronicznej z wykorzystaniem generatora wniosków Witkac.pl oraz w wersji papierowej wraz z potwierdzeniem jej złożenia podpisanym przez osoby uprawnione?
 - 3) Czy oferta złożona w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej posiada jednakową sumę kontrolną?
 - 4) czy oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie, tj. organizację pozarządową lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie?
 - 5) czy 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?
 - 6) czy oferta jest zgodna z zakresem rzeczowym zadania zawartym w ogłoszeniu konkursowym?
 - 7) czy 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) czy oferta w wersji elektronicznej oraz papierowej zawiera wszystkie wymagane załączniki w formie określonej w warunkach konkursowych?
 - 9) czy zostały wypełnione wszystkie punkty formularza?
- w tym:

- a) w sekcji VI oferty poz. 3 – oszacowanie wartości działań (w zł) w ramach ewentualnego wkładu osobowego, w przypadku wskazania go w kosztach realizacji zadania,
- b) w rubryce Opis zakładanych rezultatów – oszacowanie ewentualnych ryzyk nieosiągnięcia rezultatów wraz ze wskazaniem sposobów ich zniwelowania.
2. Oferty nie spełniające wszystkich wymogów formalnych określonych w § 9 ust. 1 zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.
3. Oceny merytorycznej ofert złożonych do konkursu dokona Komisja konkursowa, wg następujących kryteriów:

Lp.	Przyjęte kryteria oceny	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego (wymagane uzyskanie min. 50% punktów)	<ul style="list-style-type: none"> – zgodność planu i harmonogramu działań z wymogami ogłoszenia konkursowego (10 pkt) – planowane działania gwarantujące osiągnięcie celu zadania – (10 pkt) – dysponowanie odpowiednią bazą lokalową (standard określony przepisami) (10 pkt) 	0–30
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (wymagane uzyskanie min. 50% punktów)	<ul style="list-style-type: none"> – charakterystyka grupy docelowej i zaprezentowany sposób zaspokajania potrzeb/rozwiązania problemów (5 pkt) – zakładane rezultaty realizacji zadania oraz planowane do osiągnięcia wskaźniki (10 pkt) 	0–15
3.	Analiza i ocena w zakresie realizacji zleczanych zadań publicznych	<ul style="list-style-type: none"> – doświadczenie w realizacji podobnych projektów (1 pkt) – rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (2 pkt) 	0–3
4.	Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie (wymagane uzyskanie min. 50% punktów)	<ul style="list-style-type: none"> – zgodność kwalifikacji kadry zatrudnionej do realizacji zadania z wymogami ogłoszenia konkursowego (standard określony przepisami) (10 pkt) 	0–10
5.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> – celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i obsługi w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (5 pkt) – spójność kosztów z planem i harmonogramem działania (5 pkt) – sposób oszacowania wydatków (5 pkt) 	0–15

4. Maksymalna liczba punktów wynosi 73. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca Oferenta do otrzymania dotacji wynosi 51 pkt, przy czym kryteria ujęte pod pozycją 1, 2 i 4 muszą być ocenione na poziomie minimum 50%.
5. Opinie wiążące zapadają przy obecności minimum 3 członków Komisji.
6. W niniejszym konkursie może być wybrana tylko 1 oferta, przy czym pierwszeństwo wyboru ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.

7. Zlecający dokona wyboru ofert w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu konkursowym.
8. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. 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.
10. Prezydent Miasta Kielce zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym terminu składania ofert,
 - 3) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania,
 - 4) zwiększenia lub zmniejszenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie jego realizacji,
 - 5) zmiany decyzji co do rozstrzygnięcia konkursu,
 - 6) odmowy podpisania umowy i przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy:
 - a) Oferent utraci osobowość prawną,
 - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta,
 - c) w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
11. Umowa o realizację zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki.
12. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2023 poz. 571), któremu przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje 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.

Informacje dodatkowe

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji oraz sposobu składania oferty udzielają: Pracownicy *Działu ds. Dialogu Obywatelskiego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Bukowa 14, tel. 41 315 11 76.* codziennie w dni powszednie w godz. 8.00 – 15.00.
2. Prezydent Miasta Kielce unieważni 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.