

WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego z upoważnienia Prezydenta Miasta Kielce
przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach
na realizację w roku 2024 zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób
niepełnosprawnych, których adresatami są mieszkańcy Kielce

§ 1.

Rodzaj zadania publicznego

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania pod nazwą: **Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek.**

§ 2.

1. Wysokość środków publicznych pochodzących z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych planowana na realizację zadania w roku 2024.

Na realizację ww. zadania w okresie 12 sierpnia 2024 r. do 30 listopada 2024 r. Miasto Kielce przeznacza **kwotę 150 000 zł** (słownie złotych: sto pięćdziesiąt tysięcy 00/100).

2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju.

Lp.	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2023 (w zł)	Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2024 (w zł)
1.	Organizacja grupowych pobytów rehabilitacyjno-wypoczynkowych dla niepełnosprawnych dzieci oraz dorosłych osób niepełnosprawnych. Rehabilitacja psychofizyczna osób niepełnosprawnych. Zadania finansowane ze środków publicznych pochodzących z budżetu Miasta Kielce	181.743,99	0,00

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Wysokość środków publicznych na realizację powyższego zadania określona została na podstawie Uchwały Rady Miasta Kielce nr XCII/1760/2024 z dnia 14 marca 2024r. w sprawie określenia rodzajów zadań dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych oraz wysokości środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ich realizację w 2024 roku.
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 (Dz. U. 2023 poz. 571).
3. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).
4. **Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wspierania realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.**
5. Dotacja Miasta Kielce nie może być wyższa niż 90% kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację zadania.
6. **Wymagany minimalny wkład własny finansowy wynosi 10% kosztów całego zadania..**
7. Wkład własny nie może pochodzić ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, pozyskanych w ramach innych zadań.
8. Wkład własny osobowy, w tym wniesiony w postaci świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej nie jest wymagany, jednak będzie podlegał ocenie merytorycznej.
9. **Oferty, które nie będą posiadały minimum 10% wkładu własnego finansowego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
10. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat od jego beneficjentów z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego.
11. 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. Jedynym powodem zmiany tej proporcji może być zwiększenie wkładu własnego,
 - 2) zrezygnować z dotacji.
12. **Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do kontaktu z Działem Adaptacji Osób Niepełnosprawnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach (ul. Studzienna 2 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.**
13. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
14. Oferent, który otrzymał dotację niższą, niż wnioskowana, jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie po negocjacjach, o których mowa w ust. 11 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, charakterystyki Oferenta, zestawienia kosztów realizacji zadania oraz źródeł finansowania zadania.

15. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
16. 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 15%, natomiast zmniejszenie kosztów w dowolnej wysokości.
17. 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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach i powinny być zgłaszane w terminie nie później niż 30 dni przed zakończeniem realizacji zadania.
18. 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.**
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. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zrealizowania przedstawionych w ofercie celów, działań i rezultatów. Nieosiągnięcie powyższego 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 pochodzące z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych 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) dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników: nagroda jubileuszowa, ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odprawy pracownicze, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, składka na grupowe pracownicze ubezpieczenie na życie,
- 10) opłacania kar i odsetek,
- 11) nabycia lub dzierżawy gruntów,
- 12) kosztów zagranicznych wyjazdów służbowych,
- 13) refundacji wydatków wynikających z dotychczasowej bieżącej działalności placówki.

23. Środki finansowe pochodzące z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych 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) zakup niezbędnego sprzętu,
- 5) niezbędne wydatki rzeczowe, związane z bezpośrednią realizacją zadania.

24. 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.

25. 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.

26. Ostateczna wysokość środków oraz terminy ich przekazania na realizację zadania wskazane zostaną w umowie o realizację zadania publicznego, a ewentualne zmiany w wysokości dotacji będą określone w aneksach do umowy.

§ 4.

Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia 12.08.2024 r. do dnia 30.11.2024r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się: od dnia 12.08.2024 r. do dnia 30.11.2024r.
3. Wkład własny Oferenta, o którym mowa w § 3 ust. 6 powinien być poniesiony w terminie: od dnia 12.08.2024 r. do dnia 30.11.2024r.

§ 5.

Warunki realizacji zadania publicznego

1. **Realizacja zleconego** zadania polegać będzie na ograniczaniu skutków niepełnosprawności poprzez prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek.
2. **Zakres rzeczowy** zadania musi uwzględniać:
 - 1) zorganizowanie dodatkowych zajęć w ramach rehabilitacji społecznej i ruchowej w wymiarze 3 razy w tygodniu po 1 godzinie dla każdego uczestnika w sposób ciągły, w grupie liczącej co najmniej 10 osób.
 - 2) 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 2024 r., poz. 44), zamieszkujące na terenie Miasta Kielce.
3. **Podmiot ubiegający się o dotację winien:**
 - 1) wykazać się przygotowaniem merytorycznym,
 - 2) posiadać lub zagwarantować odpowiednią bazę lokalową,
 - 3) posiadać lub zagwarantować zatrudnienie kadry niezbędnej do realizacji zadania.
4. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
6. **Podstawowa dokumentacja prowadzona podczas realizacji zadania powinna obejmować w szczególności:**
 - 1) dokumenty potwierdzające realizację zajęć, np.: dzienniki zajęć,
 - 2) listy obecności potwierdzające frekwencję osób korzystających. Jako ważne będą traktowane wyłącznie podpisy osób, które złożyły wcześniej deklarację uczestnictwa,
 - 3) dozwolone jest posiadanie większej liczby deklaracji uczestnictwa w stosunku do liczby osób dotowanych, gdyż taka sytuacja pozwoli na pełne wykorzystanie miejsc w przypadku absencji części uczestników.
7. 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, w tym ewidencji księgowej faktur, umów, raportów itp.,
 - 3) zapewnienia dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 i 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2022 r. Poz. 2240),

- 4) informowania, że zadanie jest dofinansowane ze środków PFRON – informacja na ten temat wraz z logo PFRON oraz logotypem PFRON odpowiadającym zasadom określonym w „Księdze Identyfikacji Wizualnej” zamieszczonej na witrynie internetowej PFRON: www.pfron.org.pl, 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 Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”,
 - 5) złożenia sprawozdania 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 terminie określonym w umowie o realizację zadania,
 - 6) stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1, z 04.05.2016 r. str. 1).
8. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadania oraz za ewentualne szkody z niej wynikające.
 9. 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 jest prowadzenie w sposób ciągły rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnego typu placówkach, wykraczającej poza rehabilitacyjną, bieżącą działalność danej placówki, mającej na celu podniesienie sprawności i samodzielności osób z niepełnosprawnością.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:

- 1) objęcie minimum 10 – osobowej grupy osób niepełnosprawnych poprzez realizację dodatkowych zajęć w ramach rehabilitacji społecznej i ruchowej: 3 razy w tygodniu po 1 godzinie zegarowej dla każdego uczestnika w sposób ciągły.
- 2) zwiększenie dostępności do rehabilitacji osób niepełnosprawnych w istniejących placówkach poprzez przyjęcie nowych uczestników.
- 3) zagwarantowanie dodatkowych godzin zajęć w tygodniu dla odbiorców zadania.

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

§ 7.

Terminy i forma 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 zainteresowane udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, rejestrują 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 04.07.2024r. 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 działań na rzecz osób niepełnosprawnych, którego adresatami są mieszkańcy Kielc, pod nazwą: Prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek”*.
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 pierwszej strony 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 cytowanej ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **prowadzące działalność statutową z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych, 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;

w rubryce *Syntetyczny opis zadania* należy m. in:

- a) **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 czas funkcjonowania**, tj. ilość miesięcy, dni, godzin przeznaczonych na realizację zadania,
 - **określić liczbę odbiorców zadania, potrzeby oraz problemy** związane z ich funkcjonowaniem w środowisku oraz sposób rekrutacji,
 - **określić sposób rozwiązania zdiagnozowanych problemów/zaspokajania potrzeb odbiorców zadań.**
- 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 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 (ankiety, listy obecności, dokumentacja fotograficzna, i inne w zależności od specyfikacji zadania)**;

Część IV oferty – Charakterystyka Oferenta:

- a) 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;
- b) opisać zaangażowanie wolontariuszy i pracę społeczną członków

Część V oferty – Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego: w rubryce *Koszty realizacji działań* należy wykazywać m. in.:

- a) 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);
- bieżące koszty utrzymania budynku, w którym jest realizowane zadanie (koszty czynszu, energii i ciepła, gazu, dostaw wody, odprowadzania ścieków i opłat telekomunikacyjnych itp. – proporcjonalnie do realizowanego zadania publicznego),
- 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.

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

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

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

9. Do oferty w wersji elektronicznej i papierowej 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 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, w którym prowadzona będzie działalność,
- 3) aktualną wersję statutu organizacji,
- 4) ewentualne pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu,
- 5) oświadczenie Oferenta o nieposiadaniu zobowiązań finansowych wobec PFRON oraz Miasta Kielce,
- 6) oświadczenie Oferenta, że w trakcie realizacji zadania publicznego zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019r.

o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2022 r. , poz. 2240).

10. Do oferty składanej w generatorze wniosków Witkac.pl należy załączyć skany w/w dokumentów opatrzonej datą oraz podpisem osób uprawnionych. Załączniki w wersji papierowej kserowane z oryginałów winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie.

§ 9.

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

- 1.** Złożone oferty zostaną poddane ocenie pod względem formalnym przez pracownika Działu Adaptacji Osób Niepełnosprawnych 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 sumą 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 zawiera wymagany wkład własny finansowy?
 - 9) czy oferta w wersji elektronicznej oraz papierowej zawiera wszystkie wymagane załączniki w formie określonej w warunkach konkursowych?
 - 10) czy zostały wypełnione wszystkie punkty formularza?
 - w tym:
 - a) w rubryce Opis zakładanych rezultatów – oszacowanie ryzyka nieosiągnięcia rezultatów wraz ze wskazaniem sposobów ich zniwelowania.
- 2.** Oferty niespełniające wszystkich wymogów formalnych określonych w § 9 ust. 1 zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.
- 3.** Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania oferty i załączników.
- 4.** 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 (brak standardu określonego przepisami) (5 pkt) 	0–25
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (wymagane uzyskanie min. 50% punktów)	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	ocena kwalifikacji kadry zatrudnionej do realizacji zadania gwarantującej właściwy poziom usług (brak standardu określonego przepisami) (5 pkt)	0–5
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
6.	Planowany wkład własny	<ul style="list-style-type: none"> – wysokość planowanych środków finansowych własnych (5 pkt) – wkład własny niefinansowy – rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (5 pkt) 	0–10

5. Maksymalna liczba punktów wynosi 73. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca Oferenta do otrzymania dotacji wynosi 51 pkt, przy czym kryteria ujęte pod pozycją 1 i 2 muszą być ocenione na poziomie minimum 50%.
6. Opinie wiążące zapadają przy obecności minimum 3 członków Komisji.
7. W niniejszym konkursie może być wybrane więcej niż 1 oferta, przy czym pierwszeństwo wyboru mają oferty, które uzyskały największą liczbę punktów.
8. Zlecający dokona wyboru ofert w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w ogłoszeniu konkursowym.

9. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. 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.
11. 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 wyłoniłemu 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.
12. Umowa o realizację zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki.
13. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (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 20 grudnia 2022 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2022 r. poz. 2763).

§ 10.

Informacje dodatkowe

1. Dodatkowych informacji na temat warunków konkursu i możliwości uzyskania dotacji oraz sposobu składania oferty udzielają: Pracownicy *Działu Adaptacji Osób Niepełnosprawnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2, (pokój nr 7) tel. 41 331 25 24 wew.243*, codziennie w dni powszednie w godz. 8.00 – 15.00.
2. Prezydent Miasta Kielce unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.