

ZARZĄDZENIE NR 417/2015

Prezydenta Miasta Siedlce

z dnia 9 listopada 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2016 roku oraz w latach 2016 – 2018 zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.), w związku z § 11 ust. 1 Programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2016 roku oraz w latach 2016 – 2018 zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.
2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadań oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2016 roku oraz w latach 2016 – 2018 zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej wraz z Warunkami konkursów ofert o udzielenie dotacji na realizację poszczególnych zadań w 2016 roku oraz w latach 2016 – 2018.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Siedlce oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

§ 2.

Zasady przyznawania dotacji określa Program współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok, stanowiący załącznik do Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.

§ 3 .

- 1 . Prezydent Miasta Siedlce może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od realizacji zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym, informując o powyższym uczestników konkursu.
- 2 . Prezydent Miasta Siedlce może na każdym etapie postępowania konkursowego unieważnić konkurs bez podania przyczyny.
- 3 . Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Siedlce.
- 4 . Prezydent Miasta Siedlce może negocjować warunki i koszty realizacji zadania oraz proponować dofinansowanie niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
- 5 . Prezydent Miasta Siedlce może dokonać wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację danego zadania.

§ 4 .

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

§ 5 .

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Wojciech Kudelski



**Prezydent Miasta Siedlce
z/s przy Skwerze Niepodległości 2**

działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r. i programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok, w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.) oraz art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 ze zm.)

**zaprasza
organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej
oraz**

osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,

do składania ofert na realizację w 2016 roku oraz w latach 2016 – 2018 następujących zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:

- 1. Udzielenie schronienia osobom bezdomnym (2016 – 2018) – planowana kwota dotacji:**
 - 1) w 2016 r. – do 182 000,00 zł;**
 - 2) w 2017 r. – do 184 000,00 zł;**
 - 3) w 2018 r. – do 186 000,00 zł.**
- 2. Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania osoby, która wymaga takiej pomocy (2016 – 2018) – planowana kwota dotacji:**
 - 1) w 2016 r. – do 655 000,00 zł;**
 - 2) w 2017 r. – do 665 000,00 zł;**
 - 3) w 2018 r. – do 675 000,00 zł.**
- 3. Wspieranie działalności placówek wsparcia dziennego (2016 – 2018) – planowana kwota dotacji:**
 - 1) w 2016 r. – do 450 000,00 zł;**
 - 2) w 2017 r. – do 460 000,00 zł;**
 - 3) w 2018 r. – do 470 000,00 zł.**
- 4. Zapewnienie opieki i wychowania dzieciom w placówkach opiekuńczo – wychowawczych z zapewnieniem wspólnej obsługi ekonomiczno – administracyjnej i organizacyjnej placówek (2016 – 2018) – planowana kwota dotacji:**
 - 1) w 2016 r. – do 4 392 000,00 zł;**
 - 2) w 2017 r. – do 4 538 400,00 zł;**
 - 3) w 2018 r. – do 4 684 800,00 zł.**

5. **Pomoc rzeczowa dla rodzin najuboższych (2016)** – planowana kwota dotacji: **do 170 000,00 zł.**
6. **Wspieranie organizacji zajmujących się pozyskiwaniem żywności i jej dystrybucją na rzecz innych podmiotów (2016)** – planowana kwota dotacji: **do 120 000,00 zł.**
7. **Organizacja imprezy choinkowej z paczkami dla dzieci z rodzin najuboższych (2016)** – planowana kwota dotacji: **do 15 000,00 zł.**

Szczegółowe warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację w 2016 roku oraz w latach 2016 – 2018 zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, sporządzone odrębnie dla każdego z ww. zadań, stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia.

Informacje określające warunki przyznawania dotacji i realizowania zadań oraz termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert można otrzymać w **Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32.** Pracownikiem upoważnionym do kontaktów z zainteresowanymi podmiotami jest **p. Bernard Trzos, pok. nr 32, tel. (25) 632 57 04.** Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert oraz warunki przyznawania dotacji zamieszczone zostały również na stronach internetowych i w Biuletynach Informacji Publicznej **Miasta Siedlce (www.siedlce.pl)** oraz **Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach (www.mopr.siedlce.pl).**

Oferty na realizację ww. zadań należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32,** w terminie **do dnia 7 grudnia 2015 r., do godz. 9⁰⁰.** Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Rozpatrzenie ofert pod względem formalnym nastąpi w dniu 7 grudnia 2015 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone w dniu 9 grudnia 2015 r. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na 2016 rok, gwarantującej środki finansowe na realizację powyższych zadań.

Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

PREZYDENT MIASTA

Wiesław Kłuski

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania
z zakresu pomocy społecznej w latach 2016 – 2018**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r. i programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r., w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w latach 2016 – 2018

**Rodzaj zadania:
UDZIELENIE SCHRONIENIA OSOBOM BEZDOMNYM
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji ww. zadania w formie **wsparcia zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **dofinansowanie** jego realizacji.
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania.
5. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25% wartości otrzymanej dotacji.**
6. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 3) zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań określonych w programie;
 - 4) zakupy gruntów;
 - 5) działalność gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 7) działalność polityczną;
 - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, wykraczające poza zakres realizacji zadania zleconego;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2016 – 2018 i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w poszczególnych latach:**
 - 1) w 2016 roku – do 182 000,00 zł;
 - 2) w 2017 roku – do 184 000,00 zł;
 - 3) w 2018 roku – do 186 000,00 zł.**Planowany zakres realizacji zadania w każdym roku – 10 000 osobodni.**
2. W 2014 roku środki publiczne wydatkowane na ten cel wynosiły 144 626,56 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania w wysokości 182 005,76 zł.

3. Przewidywane wykonanie ww. zadania w 2015 roku – 180 000,00 zł dotacji (za 10 000 osobodni), przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 217 396,00 zł.

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest zapewnienie osobom bezdomnym schronienia. Osoby kierowane będą decyzją administracyjną przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Realizacja zadania następować musi niezwłocznie po uzgodnieniu z MOPR (decyzja administracyjna lub wstępne uzgodnienie telefoniczne). W nagłej sytuacji, która wystąpi poza godzinami pracy Ośrodka, rozpoznanie zasadności udzielenia osobie schronienia należy do podmiotu uprawnionego. W takim przypadku podmiot wykonujący zadanie zobowiązuje się do dopełnienia obowiązku formalnego w pierwszym dniu roboczym, w godzinach 8⁰⁰ – 10⁰⁰. Ponadto podmiot uprawniony ma obowiązek niezwłocznego poinformowania MOPR o każdej nocnej nieobecności bezdomnego. W przypadku nieobecności bezdomnego przez dwie kolejne doby, podmiot uprawniony ma obowiązek pisemnego poinformowania MOPR, celem wszczęcia ewentualnego postępowania o uchylenie decyzji.

Przewidywane potrzeby w zakresie udzielenia schronienia jednorazowo – ok. 40 miejsc.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed podpisaniem umowy.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Wymagania obowiązkowe:

- 1) Pomieszczenia noclegowe wyposażone w odpowiednie meble do spania, szafy ubraniowe, kołdry, poduszki, pościel i koce.
- 2) Umożliwienie dokonania zabiegów higienicznych – dostęp do wc i łazienki (z bieżącą ciepłą i zimną wodą), zaopatrzenie w podstawowe środki czystości (w szczególności: w ręcznik, mydło, szampon, proszek do prania, papier toaletowy).
- 3) Obiekt dopuszczony do użytkowania przez właściwe służby.
- 4) Udzielanie schronienia przez 7 dni w tygodniu od godzin wieczornych do porannych (w wyjątkowych okolicznościach – np. trudne warunki atmosferyczne, choroba stwierdzona przez lekarza – osoba może pozostawać w noclegowni całą dobę).
- 5) Aktywizowanie mieszkańców do wykonywania na terenie placówki codziennych prac porządkowych i gospodarczych.
- 6) Zakaz spożywania alkoholu oraz znajdowania się na terenie placówki pod wpływem alkoholu i innych środków psychoaktywnych.
- 7) Niezwłoczne informowanie MOPR, w formie pisemnej (za potwierdzeniem złożenia) o każdej sytuacji, która mogłaby mieć wpływ na przyznanie świadczenia.

Wymagania oczekiwane:

- 1) Udzielanie wsparcia psychologicznego oraz pomocy w przezwyciężaniu trudności życiowych.
- 2) Podejmowanie działań profilaktycznych, terapeutycznych i innych.

W związku ze zmianami ustawy o pomocy społecznej w zakresie udzielania schronienia, które zaczną obowiązywać od dnia 5 września 2016 roku, przedmiot realizacji zadania może ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w latach 2016 – 2018.
2. Organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadania publicznego z budżetu Miasta **zobowiązana jest do zadeklarowania w każdym roku jego realizacji finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 10% planowanych na dany rok kosztów zadania.** Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń).
3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa.

5. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
6. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania.
3. Kalkulację przewidywanych kosztów, sporządzoną odrębnie na każdy rok realizacji zadania.
4. Zbiorcze zestawienie kosztów realizacji zadania w latach 2016 – 2018, z podziałem na poszczególne pozycje.
5. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania.
6. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (**ze wskazaniem nazw tych źródeł**) w poszczególnych latach okresu, o którym mowa w dziale IV, pkt 1 niniejszych warunków.
7. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.
8. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
9. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
 - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - 5) zakresem obowiązków.
10. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie.
11. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub kopię dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
12. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie potwierdzonego przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu.
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.).
3. Złożenie Oświadczenia o braku zaległości finansowych wobec Miasta Siedlce, ZUS i Urzędu Skarbowego (wzór w załączeniu).
4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

UWAGA: Dopuszcza się, aby organizacje składające kilka ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, załączały kopię aktualnego odpisu z KRS, aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) – jeżeli dotyczy oraz statut podmiotu tylko do jednej oferty.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 7 grudnia 2015 r., do godz. 9⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 7 grudnia 2015 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone w dniu 9 grudnia 2015 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji Pozarządowych Miasta Siedlce i Powiatu Siedleckiego.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja.
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia.**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert.**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.

14. Komisja może zaproponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji.
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2016, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania.
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych i w Biuletynach Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert:

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania.
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację ww. zadania w latach 2016 – 2018.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Formularz Oświadczenia.
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
5. Program współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r., stanowiący załącznik do Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.


PREZYDENT MIASTA
Krzysztof Kądelski

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania
z zakresu pomocy społecznej w latach 2016 – 2018**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r. i programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r., w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w latach 2016 – 2018

Rodzaj zadania:

**ORGANIZOWANIE I ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH, W TYM SPECJALISTYCZNYCH,
W MIEJSCU ZAMIESZKANIA OSOBY, KTÓRA WYMAGA TAKIEJ POMOCY
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji ww. zadania w formie **powierzenia wykonania zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **finansowanie** jego realizacji.
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania.
5. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25% wartości otrzymanej dotacji.**
6. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 3) zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań określonych w programie;
 - 4) zakupy gruntów;
 - 5) działalność gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 7) działalność polityczną;
 - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, wykraczające poza zakres realizacji zadania zleconego;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2016 – 2018 i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w poszczególnych latach:**
 - 1) w 2016 roku – do 655 000,00 zł;
 - 2) w 2017 roku – do 665 000,00 zł;
 - 3) w 2018 roku – do 675 000,00 zł.

Planowany zakres realizacji zadania w każdym roku – do 60 000 godzin usług.

Kwoty przeznaczone na realizację niniejszego zadania w latach 2017 – 2018 oraz zakres jego realizacji mogą ulec zmianie.

2. W 2014 roku środki publiczne wydatkowane z budżetu Miasta na realizację zadania wynosiły 539 411,04 zł (zrealizowano 44220,5 godziny usług).
3. Przewidywane wykonanie ww. zadania w 2015 roku – 60000 godzin, przy całkowitym koszcie zadania wynoszącym 700 000,00 zł.

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych (z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi) w miejscu zamieszkania osób, które wymagają takiej pomocy, zgodnie z uchwałą Nr XXV/492/2012 Rady Miasta Siedlce z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania osób, które wymagają takiej pomocy, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania.

Usługi przyznawane są mieszkańcom Miasta Siedlce, którzy z uwagi na wiek, stan zdrowia lub inną przyczynę wymagają pomocy innych osób w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieki higienicznej, zaleconej przez lekarza pielęgnacji.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Wymagania obowiązkowe:

1. Przyznawanie usług mieszkańcom Siedlec następuje na podstawie decyzji administracyjnej, wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, w której określone zostaną m. in.: wymiar i zakres świadczonych usług, aktualnie obowiązująca cena godziny usług oraz wysokość odpłatności ponoszonej przez świadczeniobiorcę za jej wykonanie.
2. Zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:
 - 1) utrzymywanie w czystości i porządku mieszkania osoby;
 - 2) robienie niezbędnych zakupów;
 - 3) przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem diety zaleconej przez lekarza, a także pomoc przy spożywaniu posiłków;
 - 4) pranie bielizny pościelowej i osobistej;
 - 5) utrzymywanie w czystości sprzętu gospodarczego i sanitarnego używanego przy świadczeniu usług;
 - 6) przynoszenie opału i palenie w piecu, kuchni;
 - 7) pomoc przy załatwianiu spraw urzędowych (np. opłacanie rachunków) oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
3. Zapewnienie opieki higienicznej i pielęgnacji w szczególności poprzez:
 - 1) posłanie łóżka;
 - 2) mycie i kąpanie;
 - 3) zmianę bielizny pościelowej;
 - 4) układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji;
 - 5) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
 - 6) zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń;
 - 7) mierzenie temperatury, nacieranie, oklepywanie, stosowanie okładów i kompresów;
 - 8) podawanie leków, inhalacje.
4. Wykonywanie usług w wymiarze do 4 godzin dziennie, a w przypadku mieszkających samotnie osób leżących do 6 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu (w godzinach 8.00 – 16.00, lub gdy wymaga tego stan osoby potrzebującej do 20.00). W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenie usług w soboty, niedziele i święta.
5. Zlecenie musi być podjęte niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia po uzgodnieniu z MOPR.
6. W przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę wymagane jest zastępstwo.
7. W przypadku osób leżących wykonywanie zabiegów pielęgniarских przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia.
8. Realizacja usług wygasa z chwilą ustania warunków ich świadczenia, np. podczas przebywania podopiecznego w szpitalu, sanatorium, wyjazdu z miejsca zamieszkania, rezygnacji, wygaśnięcia decyzji administracyjnej. Organizator niezwłocznie informuje MOPR o wszelkich zmianach.

9. Jakość świadczonych usług może być kontrolowana przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
10. Prowadzenie czytelnego grafiku pracy opiekunek na każdy miesiąc, uwzględniającego czas przejścia między środowiskami i aktualizowanie go na bieżąco.
11. Ewidencjonowanie czasu pracy w kontrolce czasu pracy.
12. Składanie przez podmiot uprawniony w MOPR, po upływie każdego miesiąca, zestawienia faktycznie wykonanych usług u poszczególnych osób.

Wymagania oczekiwane:

Wykonywanie usług opiekuńczych przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w latach 2016 – 2018.
2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa.
4. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
5. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania.
3. Kalkulację przewidywanych kosztów, sporządzoną odrębnie na każdy rok realizacji zadania.
4. Zbiorcze zestawienie kosztów realizacji zadania w latach 2016 – 2018, z podziałem na poszczególne pozycje.
5. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania.
6. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (**ze wskazaniem nazw tych źródeł**) w poszczególnych latach okresu, o którym mowa w dziale IV, pkt 1 niniejszych warunków – **tylko w przypadku, gdy oferent zadeklaruje wkład finansowy własny**.
7. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.
8. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
9. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
 - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - 5) zakresem obowiązków.
10. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów

na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie.

11. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub kopię dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
12. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie potwierdzonego przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu.
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.).
3. Złożenie Oświadczenia o braku zaległości finansowych wobec Miasta Siedlce, ZUS i Urzędu Skarbowego (wzór w załączeniu).
4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

UWAGA: Dopuszcza się, aby organizacje składające kilka ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, załączały kopię aktualnego odpisu z KRS, aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) – jeżeli dotyczy oraz statut podmiotu tylko do jednej oferty.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 7 grudnia 2015 r., do godz. 9⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 7 grudnia 2015 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone w dniu 9 grudnia 2015 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji Pozarządowych Miasta Siedlce i Powiatu Siedleckiego.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja.
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia.**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert.**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.
14. Komisja może zaproponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji.
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2016, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania.
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych i w Biuletynach Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert:

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania.
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację ww. zadania w latach 2016 – 2018.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Formularz Oświadczenia.
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
5. Program współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r. stanowiący załącznik do Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.


PREZYDENT MIASTA
Wojciech Kudelski

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania
z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2016 – 2018**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r. i programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r., w związku z art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2016 – 2018

**Rodzaj zadania:
WSPIERANIE DZIAŁALNOŚCI PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji ww. zadania w formie **powierzenia wykonania zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **finansowanie** jego realizacji.
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania.
5. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25% wartości otrzymanej dotacji.**
6. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 3) zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań określonych w programie;
 - 4) zakupy gruntów;
 - 5) działalność gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 7) działalność polityczną;
 - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, wykraczające poza zakres realizacji zadania zleconego;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2016 – 2018 i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w poszczególnych latach:**
 - 1) w 2016 roku – do 450 000,00 zł;
 - 2) w 2017 roku – do 460 000,00 zł;
 - 3) w 2018 roku – do 470 000,00 zł.Kwoty przeznaczone na realizację niniejszego zadania w latach 2017 – 2018 oraz zakres jego realizacji mogą ulec zmianie.
2. W 2014 roku dotację na realizację zadania otrzymało 5 podmiotów:

- 1) I Podmiotowi przekazano na prowadzenie jednej Placówki dotację w wysokości 75 001,81 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 83 567,05 zł oraz na prowadzenie drugiej Placówki dotację w wysokości 75 002,15 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 83 876,02 zł;
 - 2) II Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 42 897,36 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 48 115,36 zł;
 - 3) III Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 57 000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 89 275,69 zł;
 - 4) IV Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 54 000,85 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 62 248,00 zł;
 - 5) V Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 54 002,40 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 60 213,28 zł.
3. W 2015 roku dotację na realizację zadania otrzymało 6 podmiotów:
- 1) I Podmiotowi przyznano dotację na prowadzenie jednej Placówki w wysokości 91 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 101 861,26 zł oraz na prowadzenie drugiej Placówki dotację w wysokości 91 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 102 421,22 zł;
 - 2) II Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 40 264,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 44 739,00 zł;
 - 3) III Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 60 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 92 694,02 zł;
 - 4) IV Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 49 736,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 59 876,00 zł;
 - 5) V Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 54 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 63 616,00 zł;
 - 6) VI Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 54 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 60 000,00 zł

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest opieka nad dziećmi i młodzieżą, w wieku od 7 do 16 lat, z rodzin zaniedbanych wychowawczo, zagrożonych kontaktami ze środowiskami patologicznymi, w szczególności z powodu alkoholizmu, poprzez organizowanie i prowadzenie ognisk wychowawczych, świetlic i klubów środowiskowych. Celem zadania jest wspieranie rodziny przez objęcie dziecka działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi. Zapewnienie zorganizowanej opieki w czasie wolnym od nauki spełnia równocześnie funkcję profilaktyczną, kompensacyjną, a w miarę potrzeb także terapeutyczną.

Uczestnictwo dzieci w zajęciach uzgodnione będzie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Siedlcach (w wyjątkowych sytuacjach zasadność pobytu potwierdzona zostanie przez kuratora rodzinnego, poradnię psychologiczną – pedagogiczną, pedagoga szkolnego itp.).

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed podpisaniem umowy.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Wymagania obowiązkowe:

- 1) Funkcjonowanie placówki przez 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie.
- 2) Zapewnienie dzieciom i młodzieży opieki oraz możliwości konstruktywnego spędzania czasu wolnego, organizację zabaw i zajęć sportowych.
- 3) Realizacja programów i warsztatów szkoleniowych na temat współczesnych zagrożeń cywilizacji (uzależnienia itp.).
- 4) Pomoc w nauce oraz rozwiązywaniu problemów rodzinnych i szkolnych.
- 5) Wspieranie rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia i rozwój zainteresowań.
- 6) Stała współpraca z rodziną.
- 7) Współpraca ze szkołą, MOPR oraz innymi instytucjami, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 8) Zapewnienie dzieciom i młodzieży wyposażenia w przedmioty potrzebne do zajęć.
- 9) Zapewnienie właściwego przygotowania merytorycznego pracowników (kierownik, wychowawcy, pedagogzy, psychologzy, terapeuci i inni pracownicy placówki muszą posiadać wykształcenie zgodne z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 ze zm.).

- 10) Zapewnienie dzieciom pobytu w odpowiednich warunkach lokalowych (obiekt musi być m.in. dopuszczony do użytku przez odpowiednie służby).
- 11) Działanie placówki musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 ze zm.).
- 12) Prowadzenie dokumentacji, w szczególności księgowej i merytorycznej (w tym m.in.: rejestru uczestników, programu pracy placówki oraz dokumentów opisujących pracę z podopiecznymi, określonych w regulaminie Placówki).

Wymagania oczekiwane:

- 1) Organizowanie zajęć w okresie ferii zimowych i wakacji letnich.
- 2) Prowadzenie specjalistycznej pracy z rodziną (poradnictwo psychologiczne – pedagogiczne, terapia rodzinna);
- 3) Praca z dziećmi niepełnosprawnymi, jeśli nie ma uzasadnionych przeciwwskazań.
- 4) Organizowanie zajęć profilaktycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i terapeutycznych.
- 5) Zorganizowanie dożywiania uczestników zajęć (dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania dzieci w placówce).
- 6) Dokonywanie półrocznej oceny pracy z dzieckiem przez Zespół złożony z pracowników Placówki.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w latach 2016 – 2018.
2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa.
4. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
5. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania.
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, sporządzoną odrębnie na każdy rok realizacji zadania.
4. Zbiorcze zestawienie kosztów realizacji zadania w latach 2016 – 2018, z podziałem na poszczególne pozycje.
5. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania.
6. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania (**ze wskazaniem nazw tych źródeł**) w poszczególnych latach okresu, o którym mowa w dziale IV, pkt 1 niniejszych warunków – **tylko w przypadku, gdy oferent zadeklaruje wkład finansowy własny.**
7. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
8. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
9. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
 - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - 5) zakresem obowiązków.

10. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie.
11. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub kopię dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
12. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie przez organ prowadzący statut podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu.
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.).
3. Złożenie Oświadczenia o braku zaległości finansowych wobec Miasta Siedlce, ZUS i Urzędu Skarbowego (wzór w załączeniu).
4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

UWAGA: Dopuszcza się, aby organizacje składające kilka ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, załączały kopię aktualnego odpisu z KRS, aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) – jeżeli dotyczy oraz statut podmiotu tylko do jednej oferty.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 7 grudnia 2015 r., do godz. 9⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 7 grudnia 2015 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone w dniu 9 grudnia 2015 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego;
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji Pozarządowych Miasta Siedlce i Powiatu Siedleckiego.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja.
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia.**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert.**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.
14. Komisja może zaproponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji.
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2016, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania.
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych i w Biuletynach Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert:

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania.
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację ww. zadania w latach 2016 – 2018.

2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Formularz Oświadczenia.
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
5. Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 ze zm.).
6. Program współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r., stanowiący załącznik do Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.


PREZYDENT MIASTA
Włodzisław Kucielski

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację w latach 2016 – 2018 zadania
z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

Prezydent Miasta Siedlce, działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r. i programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok, w związku z art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2016 – 2018

Rodzaj zadania:

**ZAPEWNIENIE OPIEKI I WYCHOWANIA DZIECIOM W PLACÓWKACH OPIEKUŃCZO –
WYCHOWAWCZYCH Z ZAPEWNIENIEM WSPÓLNEJ OBSŁUGI EKONOMICZNO –
ADMINISTRACYJNEJ I ORGANIZACYJNEJ PLACÓWEK
zwane dalej Zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji ww. zadania w formie **wsparcia zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **dofinansowanie** jego realizacji.
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania.
5. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25% wartości otrzymanej dotacji.**
6. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 3) zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań określonych w programie;
 - 4) zakupy gruntów;
 - 5) działalność gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 7) działalność polityczną;
 - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, wykraczające poza zakres realizacji zadania zleconego;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2016 – 2018 i w latach poprzednich:

1. Planowana kwota dotacji na zadanie w poszczególnych latach:
 - 1) w 2016 roku – do 4 392 000,00 zł;
 - 2) w 2017 roku – do 4 538 400,00 zł;
 - 3) w 2018 roku – do 4 684 800,00 zł.
2. W 2011 roku realizację zadania pn.: *Prowadzenie niepublicznej placówki opiekuńczo – wychowawczej, zapewniającej opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców* zlecono Wiosce Dziecięcej SOS w Siedlcach na okres 5 lat:

- 1) W 2011 r. Podmiot wydatkował dotację w łącznej kwocie 2 742 874,20 zł, przy całkowitych kosztach realizacji zadania wynoszących 4 273 350,15 zł;
- 2) W 2012 r. Podmiot wydatkował dotację w łącznej kwocie 2 774 280,05 zł, przy całkowitych kosztach realizacji zadania wynoszących 4 331 778,04 zł;
- 3) W 2013 r. Podmiot wydatkował dotację w łącznej kwocie 2 848 935,04 zł, przy całkowitych kosztach realizacji zadania wynoszących 4 036 283,21 zł;
- 4) W 2014 r. Podmiot wydatkował dotację w łącznej kwocie 2 841 280,35 zł, przy całkowitych kosztach realizacji zadania wynoszących 4 213 046,22 zł;
- 5) W I półroczu 2015 r. Podmiot wydatkował dotację w łącznej kwocie 1 659 127,13 zł, przy całkowitych kosztach realizacji zadania wynoszących 2 194 090,54 zł.

III. Przedmiot realizacji zadania:

Zakresem przedmiotowym realizowanego zadania jest prowadzenie na terenie Miasta Siedlce placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego i socjalizacyjnego oraz ich obsługa w oparciu o przepisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i aktów wykonawczych do niej wydanych.

Od Oferentów wymaga się przede wszystkim zapewnienia opieki, wychowania i zaspokajania potrzeb podopiecznych placówek opiekuńczo – wychowawczych na poziomie nie niższym niż standardy określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, rozporządzeniu w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz dokumentowanie pracy z dziećmi zgodnie z wytycznymi zawartymi w ww. aktach normatywnych i zawartej umowie.

Przewidywana, łączna liczba miejsc do zabezpieczenia w placówkach opiekuńczo – wychowawczych, w ramach ww. zadania – do 122 (w tym: w placówkach rodzinnych do 108 miejsc, a w placówkach socjalizacyjnych do 14 miejsc).

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Wymagania obowiązkowe:

- 1) Funkcjonowanie placówek przez całą dobę;
- 2) Zapewnienie dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców całodobowej opieki i wychowania, a także zaspokajanie niezbędnych potrzeb tych dzieci, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
- 3) Wychowywanie dzieci w różnym wieku, w tym dorastających i usamodzielniających się;
- 4) Umożliwianie wspólnego wychowania i opieki licznemu rodzeństwu;
- 5) Realizowanie przygotowanych we współpracy z asystentem rodziny planów pomocy dziecku;
- 6) Umożliwienie dzieciom kontaktu z rodzicami i innymi osobami bliskimi;
- 7) Podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;
- 8) Zapewnienie dzieciom dostępu do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych;
- 9) Objęcie dzieci działaniami terapeutycznymi;
- 10) Zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych;
- 11) Zagwarantowanie dzieciom warunków, o których mowa w § 18 Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292 poz. 1720).
- 12) Zapewnienie właściwego przygotowania merytorycznego pracowników (dyrektor, wychowawcy, pedagodzy, psychologzy, terapeuci i inni pracownicy placówki muszą posiadać wykształcenie zgodne z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 ze zm.).
- 13) Zapewnienie dzieciom pobytu w odpowiednich warunkach lokalowych (obiekt musi być m.in. dopuszczony do użytku przez odpowiednie służby).
- 14) Działanie placówki musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 ze zm.).
- 15) Prowadzenie dokumentacji merytorycznej dla poszczególnych typów placówek, określonej w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniu w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 16) Prowadzenie dokumentacji księgowej, zgodnie z wymaganiami Zlecniodawcy;
- 17) Współpraca z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, asystentem rodziny i ośrodkiem adopcyjnym.

Wymagania oczekiwane: udzielanie wsparcia wychowankom, którzy opuszczają placówki.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w latach 2016 – 2018.
2. Organizacje ubiegające się o wsparcie realizacji zadania publicznego z budżetu Miasta **zobowiązane są do zadeklarowania w każdym roku jego realizacji finansowego udziału własnego w wysokości**

co najmniej 10% planowanych na dany rok kosztów zadania. Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń).

3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa.
5. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
6. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania.
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zawierającą planowane, zbiorcze wydatki wszystkich placówek oraz jednostki zajmującej się ich obsługą (z podziałem na poszczególne pozycje). Kalkulacja powinna być sporządzona odrębnie na każdy rok realizacji zadania i musi obejmować zarówno planowane wydatki przeznaczone na utrzymanie dzieci przebywających w poszczególnych placówkach, jak i planowane wydatki na bieżące funkcjonowanie placówek i jednostki zajmującej się ich obsługą.
4. Opisową informację na temat placówek opiekuńczo – wychowawczych w odniesieniu do planowanych wydatków.
5. Zbiorcze zestawienie kosztów realizacji zadania w latach 2016 – 2018, z podziałem na poszczególne pozycje.
6. Planowaną, miesięczną opłatę na utrzymanie wychowanka do poniesienia przez powiaty w poszczególnych latach okresu, o którym mowa w dziale IV, pkt 1 niniejszych warunków.
7. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania.
8. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł (**ze wskazaniem nazw tych źródeł**) na realizację danego zadania.
9. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.
10. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
11. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
 - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - 5) zakresem obowiązków.
12. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie.
13. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub kopię dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
14. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacji lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu.
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.).
3. Złożenie Oświadczenia o braku zaległości finansowych wobec Miasta Siedlce, ZUS i Urzędu Skarbowego (wzór w załączeniu).
4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 7 grudnia 2015 r., do godz. 9⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 7 grudnia 2015 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone w dniu 9 grudnia 2015 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego;
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji Pozarządowych Miasta Siedlce i Powiatu Siedleckiego.
3. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym oraz wydawać opinie.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja.
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia.**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert.**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.

14. Komisja może zaproponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji.
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2016, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania.
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych i w Biuletynach Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert:

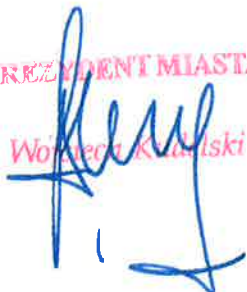
Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania.
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania w latach 2016 – 2018.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Formularz Oświadczenia.
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
5. Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 ze zm.).
6. Program współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok, stanowiący załącznik do Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.

PREZYDENT MIASTA
Wojciech Kuciński



**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania
z zakresu pomocy społecznej w 2016 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r. i programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok, w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2016 roku

**Rodzaj zadania:
POMOC RZECZOWA DLA RODZIN NAJUBOŻSZYCH
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji ww. zadania w formie **wsparcia zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **dofinansowanie** jego realizacji.
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania.
5. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25% wartości otrzymanej dotacji.**
6. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 3) zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań określonych w programie;
 - 4) zakupy gruntów;
 - 5) działalność gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 7) działalność polityczną;
 - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, wykraczające poza zakres realizacji zadania zleconego;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2016 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2016 roku – do 170 000,00 zł.**
2. Wykonanie ww. zadania w 2014 roku zlecono 2 Podmiotom, w tym:
 - 1) I Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 27 414,10 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 31 021,85 zł;
 - 2) II Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 100 000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 173 434,58 zł.
3. Wykonanie ww. zadania w 2015 roku zlecono 2 Podmiotom, w tym:
 - 1) I Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 37 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 42 589,44 zł.

- 2) II Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 100 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 140 968,10 zł.

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest pozyskiwanie i magazynowanie odzieży, sprzętu domowego, żywności i innych artykułów od osób fizycznych i instytucji. Zebrane produkty wydawane będą mieszkańcom Siedlec kierowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.

Przedmiotem konkursu jest również pozyskiwanie i magazynowanie przedmiotów ortopedycznych oraz sprzętu rehabilitacyjnego wraz z prowadzeniem wypożyczalni.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed podpisaniem umowy.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Wymagania obowiązkowe:

- 1) Pozyskiwanie na rzecz potrzebujących nieodpłatnie odzieży, sprzętu domowego, żywności i innych artykułów od osób fizycznych i instytucji.
- 2) Pozyskiwanie na rzecz potrzebujących przedmiotów ortopedycznych oraz sprzętu rehabilitacyjnego od osób fizycznych i instytucji.
- 3) Nieodpłatne przekazywanie odzieży, sprzętu domowego, żywności i innych artykułów oraz nieodpłatne wypożyczanie przedmiotów ortopedycznych i sprzętu rehabilitacyjnego.
- 4) Segregacja pozyskiwanych darów wg asortymentu.
- 5) Dysponowanie pomieszczeniami dopuszczonymi do użytkowania przez odpowiednie służby, szczególnie w przypadku magazynowania produktów żywnościowych.
- 6) Prowadzenie ewidencji osób, które otrzymały pomoc rzeczową z magazynu (z informacją o rodzaju i ilości wydanych produktów).
- 7) Prowadzenie odrębnej dla tego zadania dokumentacji merytorycznej i księgowej pozyskiwanych i przekazywanych towarów.

Dotacja może zostać przyznana na realizację niniejszego zadania w całości lub w jednej z części, o których mowa w punkcie 1 i 2 wymagań obowiązkowych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w trakcie 2016 roku.
2. Organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadania publicznego z budżetu Miasta **zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 10% planowanych kosztów zadania określonego w ofercie konkursowej.** Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń).
3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa.
5. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
6. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.

w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania.
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (**ze wskazaniem nazw tych źródeł**).
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.
7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
8. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
 - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - 5) zakresem obowiązków.
9. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie.
10. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub kopię dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
11. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie potwierdzonego przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu.
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.).
3. Złożenie Oświadczenia o braku zaległości finansowych wobec Miasta Siedlce, ZUS i Urzędu Skarbowego (wzór w załączeniu).
4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

UWAGA: Dopuszcza się, aby organizacje składające kilka ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, załączały kopię aktualnego odpisu z KRS, aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) – jeżeli dotyczy oraz statut podmiotu tylko do jednej oferty.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 7 grudnia 2015 r., do godz. 9⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 7 grudnia 2015 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone w dniu 9 grudnia 2015 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji Pozarządowych Miasta Siedlce i Powiatu Siedleckiego.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja.
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia.**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert.**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.
14. Komisja może proponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji.
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2016, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania.
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych oraz w Biuletynach Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania.
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację ww. zadania w 2016 roku.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Formularz Oświadczenia.
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
5. Program współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r. stanowiący załącznik do Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.

PREZYDENT MIASTA
[Signature]
Wojciech Kudelski

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania
z zakresu pomocy społecznej w 2016 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r. i programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r., w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2016 roku

Rodzaj zadania:

**WSPIERANIE ORGANIZACJI ZAJMUJĄCYCH SIĘ POZYSKIWIANIEM ŻYWNOŚCI I JEJ
DYSTRYBUCJĄ NA RZECZ INNYCH PODMIOTÓW
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji ww. zadania w formie **wsparcia zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **dofinansowanie** jego realizacji.
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania.
5. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w zakresie niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25% wartości otrzymanej dotacji.**
6. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 3) zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań określonych w programie;
 - 4) zakupy gruntów;
 - 5) działalność gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 7) działalność polityczną;
 - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, wykraczające poza zakres realizacji zadania zleconego;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2016 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2016 roku – do 120 000,00 zł.**
2. Wykonanie ww. zadania w 2014 roku zlecono 3 Podmiotom, w tym:
 - 1) I Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 30 000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 33 414,40 zł;
 - 2) II Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 39 477,07 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 51 177,67 zł;

- 3) III Podmiotowi przekazano dotację w wysokości 70.000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 151 468,71 zł.
3. Wykonanie ww. zadania w 2015 roku zlecono 3 Podmiotom, w tym:
 - 1) I Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 30 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 33 367,92 zł;
 - 2) II Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 30 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 43 633,99 zł;
 - 3) III Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 80.000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania wynoszącym 165 500,00 zł.

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest wspieranie bezpłatną żywnością organizacji pozarządowych oraz innych placówek i instytucji działających na rzecz najuboższych mieszkańców Miasta Siedlce.

Od podmiotu oczekuje się również stałej współpracy z przedsiębiorcami, przedstawicielami władz samorządowych i rządowych, a także organizacjami pozarządowymi i kościelnymi.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca realizacji zadania/siedziby podmiotu uprawnionego przed podpisaniem umowy.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Wymagania obowiązkowe:

- 1) Obiekt dopuszczony do użytku przez odpowiednie służby.
- 2) Prowadzenie odrębnej dla tego zadania dokumentacji merytorycznej i księgowej, pozyskiwanej i przekazywanej żywności.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w trakcie 2016 roku.
2. Organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadania publicznego z budżetu Miasta **zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 10% planowanych kosztów zadania określonego w ofercie konkursowej.** Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń).
3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa.
5. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
6. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania.
3. **Przewidywany wykaz odbiorców z szacunkowymi ilościami przekazanej żywności.**

4. W przypadku, gdy Podmiot zadeklaruje zamiar dystrybucji w 2016 r. żywności w ramach programu, którego inicjatorem jest Unia Europejska, kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie takich uprawnień.
5. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
6. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania.
7. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania (**ze wskazaniem nazw tych źródeł**).
8. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.
9. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
10. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
 - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - 5) zakresem obowiązków.
11. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie.
12. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub kopię dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
13. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie potwierdzonego przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu.
2. Załączenie kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.).
3. Złożenie Oświadczenia o braku zaległości finansowych wobec Miasta Siedlce, ZUS i Urzędu Skarbowego (wzór w załączeniu).
4. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

UWAGA: Dopuszcza się, aby organizacje składające kilka ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu

pieczy zastępczej, załączały kopię aktualnego odpisu z KRS, aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) – jeżeli dotyczy oraz statut podmiotu tylko do jednej oferty.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 7 grudnia 2015 r., do godz. 9⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 7 grudnia 2015 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone w dniu 9 grudnia 2015 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji Pozarządowych Miasta Siedlce i Powiatu Siedleckiego.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja.
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia.**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert.**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.
14. Komisja może proponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji.
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2016, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania.
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych oraz w Biuletynach Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.

21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert:

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania.
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację ww. zadania w 2016 roku.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Formularz Oświadczenia.
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
5. Program współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r. stanowiący załącznik do Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.

PREZYDENT MIASTA
Wojciech Krawczyk

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania
z zakresu pomocy społecznej w 2016 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r. i programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r., w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2016 roku

Rodzaj zadania:

**ORGANIZACJA IMPREZY CHOINKOWEJ Z PACZKAMI DLA DZIECI Z RODZIN NAJUBOŻSZYCH
zwane dalej zadaniem**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji ww. zadania w formie **wsparcia zadania publicznego** wraz z udzieleniem dotacji na **dofinansowanie** jego realizacji.
2. Zlecenie i realizacja zadania odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania.
5. Wszystkie koszty pozostające w bezpośrednim związku z realizacją zadania, przeznaczone na jego wykonanie są kosztami kwalifikowanymi i mogą zostać sfinansowane lub dofinansowane z dotacji (wynagrodzenie koordynatora w przypadku zadań całorocznych, obsługa księgowa, pokrycie kosztów prowadzenia biura w celu niezbędnym do realizacji zadania). **Wydatki tego rodzaju nie mogą stanowić kwoty wyższej niż 25% wartości otrzymanej dotacji.**
6. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - 3) zadania inwestycyjne, z wyłączeniem zadań określonych w programie;
 - 4) zakupy gruntów;
 - 5) działalność gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 7) działalność polityczną;
 - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji, wykraczające poza zakres realizacji zadania zleconego;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
7. Prezydent Miasta Siedlce zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2016 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2016 roku – do 15 000,00 zł.**
2. W 2014 roku środki publiczne wydatkowane z budżetu Miasta na realizację zadania wynosiły 15 000,00 zł, przy całkowitym koszcie zadania w wysokości 17 736,46 zł.

III. Przedmiot realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest zorganizowanie imprezy choinkowej dla dzieci od 4 roku życia, do ukończenia szkoły podstawowej, wytypowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach.

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Wymagania obowiązkowe:

- 1) Sala na 300 osób, w obiekcie dopuszczonym do organizowania imprez, posiadająca wszystkie wymagane zabezpieczenia.
- 2) Impreza ma się odbyć w trzech turach, po 2 godziny (100 dzieci na turę), z minimum 30 – minutowymi przerwami pomiędzy turami.
- 3) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci oraz porządku podczas trwania zabawy choinkowej.
- 4) Zorganizowanie poczęstunku dla dzieci.
- 5) Wykonanie paczek noworocznych dla dzieci.

Wymagania oczekiwane:

- 1) Zorganizowanie zabaw (np. konkursów z nagrodami), oprawy muzycznej, mikołaja oraz osoby prowadzącej imprezę (np. wodzireja).
- 2) Sporządzenie scenariusza imprezy.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w trakcie 2016 roku.
2. Impreza powinna się odbyć podczas trwania ferii szkolnych lub w dniu wolnym od nauki szkolnej.
3. Organizacja ubiegająca się o wsparcie realizacji zadania publicznego z budżetu Miasta **zobowiązana jest do zadeklarowania finansowego udziału własnego w wysokości co najmniej 10% planowanych kosztów zadania określonego w ofercie konkursowej.** Do ww. wkładu dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji dofinansowanego zadania oraz wartości wycenionego wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania (wg maksymalnej stawki wynoszącej 50% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok ubiegły, łącznie z naliczonymi pochodnymi od tych wynagrodzeń).
4. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi pisemna umowa.
6. Podmiot uprawniony zobowiązany zostanie w umowie do udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej, celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
7. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego ubiegającego się o dotację na realizację zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania.
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania **(ze wskazaniem nazw tych źródeł).**
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.
7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
8. Imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (pracowników, wolontariuszy i in.) wraz z:
 - 1) opisem kwalifikacji zawodowych;
 - 2) informacją czy jest to jedyne, czy dodatkowe miejsce pracy;
 - 3) określeniem formy zatrudnienia oraz wymiaru czasu pracy przy realizacji zadania;
 - 4) wysokością wynagrodzenia (w przeliczeniu na godzinę) przysługującego w ramach realizacji zadania;
 - 5) zakresem obowiązków.

9. W przypadku, gdy podmiot uprawniony realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do przedstawienia kosztów eksploatacyjnych (i ewentualnych podstawowych kosztów administracyjnych) całego obiektu oraz procentowego określenia podziału tych kosztów na poszczególne zadania (z uzasadnieniem). Jeżeli w obiekcie realizowane będzie tylko niniejsze zadanie – należy złożyć stosowne oświadczenie.
10. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
11. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.

W przypadku, gdy dwie lub więcej organizacje lub podmioty chcą wspólnie realizować zadanie, ich wspólna oferta musi ponadto wskazywać:

1. Jakie działania w ramach realizacji tego zadania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ww. ustawy, wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Organizacje lub podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z umowy o wsparcie realizacji zadania.

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest ponadto:

1. Załączenie potwierdzonego przez organ prowadzący statutu podmiotu uprawnionego albo innego dokumentu (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu.
2. Złożenie Oświadczenia o braku zaległości finansowych wobec Miasta Siedlce, ZUS i Urzędu Skarbowego (wzór w załączeniu).
3. W przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

UWAGA: Dopuszcza się, aby organizacje składające kilka ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, załączały kopię aktualnego odpisu z KRS, aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) – jeżeli dotyczy oraz statut podmiotu tylko do jednej oferty.

VI. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach (koperta powinna być opatrzona nazwą zadania oraz pieczęcią podmiotu) w **Kancelarii Ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, ul. Sienkiewicza 32**, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 7 grudnia 2015 r., do godz. 9⁰⁰**. Oferty, które dotrą po tym terminie, zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 7 grudnia 2015 r., w pokoju nr 35 Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach. Pod względem merytorycznym oferty zostaną rozpatrzone 9 grudnia 2015 r.

VII. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi trzech przedstawicieli Prezydenta oraz trzech przedstawicieli organizacji, zaproponowanych przez Radę Organizacji Pozarządowych Miasta Siedlce i Powiatu Siedleckiego.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

5. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
6. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
7. Oceny formalnej (komplet dokumentów, prawidłowość sporządzenia wniosku, terminowość złożenia oferty, wymagane załączniki, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji, zadeklarowany wkład własny, zgodność charakteru zadania z zapisami statutu organizacji itp.) dokonuje komisja.
8. **Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, nie złożone w zamkniętej kopercie bądź wykraczające poza określone zadanie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.**
9. **Oferty, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie, pozostaną bez rozpatrzenia.**
10. **Nie przewiduje się możliwości poprawiania i uzupełniania ofert.**
11. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii podziału dotacji na realizację zadań, po dokonaniu oceny merytorycznej. Opinie podejmowane są na zasadzie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta do akceptacji listę pozytywnie ocenionych ofert konkursowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
13. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.
14. Komisja może zaproponować elementy projektu, które mogą być dotowane, łącznie z propozycją wysokości dotacji.
15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
16. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednostka realizująca postępowanie konkursowe dokonuje z oferentem uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
17. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
18. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2016, gwarantującej środki finansowe na realizację niniejszego zadania.
19. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
20. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronach internetowych i w Biuletynach Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
21. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VIII. Kryteria oceny ofert:

Organ zlecający zadanie, podejmując decyzję w sprawie udzielenia dotacji, kieruje się następującymi kryteriami:

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania.
4. Uwzględnia zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną członków.
5. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Uwzględnia wysokość dotacji, przewidzianą w budżecie uchwalonym przez Radę Miasta Siedlce na realizację ww. zadania.

IX. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację ww. zadania w 2016 roku.

2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Formularz Oświadczenia.
4. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
5. Program współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r. stanowiący załącznik do Uchwały Nr XIII/147/2015 Rady Miasta Siedlce z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 r.


PREZIDENT MIASTA
Wojciech Kudelski

