

ZARZĄDZENIE NR. 370/2019

Prezydenta Miasta Siedlce

z dnia 20 listopada 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację
w 2020 roku zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz U. z 2019 r., poz. 506, ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688, ze zm.), w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1507, ze zm.) oraz § 10 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Siedlce z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2020 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 roku zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej.
2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadań oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2020 roku zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej, stanowiące załącznik do zarządzenia, wraz z Warunkami konkursów ofert o udzielenie dotacji na realizację poszczególnych zadań.
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 2020 rok, stanowiący załącznik do Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 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 zadań oraz proponować dofinansowanie niepełnego zakresu zadań opisanych 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
Andrzej Sitnik

**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 2019 r., poz. 688, ze zm.), Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r., w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1507, 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, 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 2020 roku następujących zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej:

1. **Udzielenie schronienia osobom bezdomnym** – planowana kwota dotacji w 2020 r.: **do 250 000,00 zł.**
2. **Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania osoby, która wymaga takiej pomocy** – planowana kwota dotacji w 2020 r.: **do 1 500 000,00 zł.**
3. **Pomoc rzeczowa dla rodzin najuboższych** – planowana kwota dotacji w 2020 r.: **do 250 000,00 zł.**
4. **Wspieranie organizacji zajmujących się pozyskiwaniem żywności i jej dystrybucją na rzecz innych podmiotów** – planowana kwota dotacji w 2020 r.: **do 200 000,00 zł.**

Szczegółowe warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację w 2020 roku zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej, 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) 794 30 01.**

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert oraz warunki przyznawania dotacji zamieszczone zostały również na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Siedlce (www.siedlce.pl) oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach (www.mopr.siedlce.pl).

Oferta o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057) i przekazana poprzez platformę elektroniczną www.engo.org.pl, z równoczesnym złożeniem oferty w formie papierowej, podpisanej przez uprawnione osoby.

Oferty przygotowane w formie papierowej 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 13 grudnia 2019 r., do godz. 9.00.**

Otwarcie ofert oraz ich rozpatrzenie pod względem formalnym i merytorycznym nastąpi w dniu 13 grudnia 2019 r., w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach, przy ul. Sienkiewicza 32.

Rozpatrywanie ofert odbywa się w trybie dwuetapowym. Pierwszy etap polega na ocenie formalnej ofert, drugi na ocenie merytorycznej ofert i wypracowaniu propozycji kwot dotacji na realizację poszczególnych zadań objętych postępowaniem konkursowym.

W przypadku stwierdzenia błędów formalnych oferent w ciągu trzech dni roboczych ma możliwość uzupełnienia oferty. Nieuzupełniona oferta nie podlega ocenie merytorycznej. O brakach formalnych powiadamia się telefonicznie przedstawiciela oferenta wskazanego w formularzu ofertowym, co odnotowuje się w karcie oceny formalnej oferty.

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

PREZYDENT MIASTA
Andrzej Sitnik

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania
z zakresu pomocy społecznej w 2020 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688, ze zm.) oraz Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r. w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1507, ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2020 roku

**Rodzaj zadania:
UDZIELENIE SCHRONIENIA OSOBOM BEZDOMNYM
zwanego dalej „Zadaniem”**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji Zadania w formie **wsparcia wykonywania 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 oraz Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r.
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego Zadania.
5. 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 zleconego zadania;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odyskiwany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
6. 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 2020 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2020 roku – do 250 000,00 zł.**
Planowany zakres realizacji Zadania – 11 000 osobodni.
2. W 2018 roku na realizację Zadania wydatkowano dotację w kwocie 196 610,13 zł, przy całkowitym koszcie realizacji zadania w wysokości 236 132,13 zł.
3. W 2019 roku na realizację Zadania przyznano dotację w wysokości 210 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji zadania w wysokości 234 181,76 zł.

III. Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest zapewnienie osobom bezdomnym schronienia. Osoby kierowane będą na podstawie pisma Prezydenta Miasta Siedlce. Realizacja zadania następować musi niezwłocznie po uzgodnieniu z MOPR. W nagłej sytuacji, która wystąpi poza godzinami pracy Ośrodka, rozpoznanie zasadności udzielenia osobie schronienia należy do pracownika Zleceniobiorcy, ewentualnie do pracownika MOPR lub Urzędu Miasta Siedlce. W takim przypadku Zleceniobiorca wykonujący zadanie zobowiązuje się do dopełnienia obowiązku formalnego w pierwszym dniu roboczym, w godzinach 8⁰⁰ – 10⁰⁰. W przypadku nieobecności bezdomnego,

Zleceniobiorca ma obowiązek pisemnego poinformowania MOPR, celem wszczęcia ewentualnego postępowania uchylającego prawo do bezpłatnego schronienia.

Przewidywane potrzeby w zakresie udzielenia schronienia jednorazowo – ok. 44 miejsca.

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 całodobowego schronienia przez 7 dni w tygodniu.
- 5) Interwencyjne przyjmowanie osób bezdomnych w okresie zimowym poza godzinami pracy MOPR w Siedlcach, przywiezionych przez Policję, Straż Miejską lub pracowników Ośrodka.
- 6) Aktywizowanie mieszkańców do wykonywania na terenie budynku codziennych prac porządkowych i gospodarczych.
- 7) Zakaz spożywania alkoholu oraz znajdowania się na terenie budynku pod wpływem alkoholu i innych środków psychoaktywnych.
- 8) 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.

IV. Termin i warunki realizacji Zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w 2020 roku.
2. Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań, aby Zadanie było realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
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.**
4. Do wkładu własnego dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji zadania, wartości składników majątkowych wniesionych do realizacji 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).
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 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 ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację Zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji Zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji Zadania.
3. Zestawienie przewidywanych kosztów realizacji zadania.

4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację Zadania, w tym imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację Zadania (pracowników, wolontariuszy i innych) 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.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację Zadania.
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy Zadanie.
7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania Zadania.
8. W przypadku, gdy oferent realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji na temat podziału 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 – do oferty należy dołączyć pisemne oświadczenie w tej sprawie.
9. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nieposiadający 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 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, załącza się do umowy o wsparcie realizacji Zadania.

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 kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.).
2. 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 oferenta.

UWAGA: Dopuszcza się, aby organizacje składające kilka ofert w ramach otwartych konkursów na realizację zadań zleconych załączały aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) – jeżeli dotyczy – tylko do jednej oferty.

VI. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Prezydenta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

4. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
6. 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.
7. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii złożonych ofert 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.
8. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta opinię co do złożonych ofert oraz propozycję kwot dotacji na poszczególne zadania.
9. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
11. 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.
12. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
13. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2020, gwarantującej środki finansowe na realizację Zadania.
14. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
15. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
16. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VII. Kryteria oceny ofert

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

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji Zadania przez oferenta.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których ma on realizować Zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionego we wniosku zestawienia 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 przewidzianą wysokość dotacji na realizację Zadania.

VIII. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację Zadania w 2020 roku.
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).
3. Uchwałę Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r.

PREZYDENT MIASTA

Andrzej Sitnik

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania
z zakresu pomocy społecznej w 2020 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688, ze zm.) oraz Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r. w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1507, ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2020 roku

Rodzaj zadania:

**ORGANIZOWANIE I ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH, W TYM SPECJALISTYCZNYCH,
W MIEJSCU ZAMIESZKANIA OSOBY, KTÓRA WYMAGA TAKIEJ POMOCY
zwanego dalej „Zadaniem”**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji Zadania w formie **powierzenia wykonywania 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 oraz Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r.
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego Zadania.
5. 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 zleconego zadania;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odyskowany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
6. 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 2020 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na zadanie w 2020 roku – do 1 500 000,00 zł.**
Planowany zakres realizacji Zadania – do 67 500 godzin usług.
2. W 2018 roku na realizację Zadania wydatkowano dotację w kwocie 1 128 476,11 zł.
3. W 2019 roku na realizację Zadania przyznano dotację w kwocie 1 299 996,00 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 XXX/383/2017 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, świadczone w miejscu zamieszkania osób, które wymagają takiej pomocy oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego pod pozycją 2221,

zmienionej Uchwałą Nr XLIII/517/2017 Rady Miasta Siedlce z dnia 18 grudnia 2017 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r., poz. 12596) oraz Uchwałą Nr XLIX/553/2018 Rady Miasta Siedlce z dnia 27 kwietnia 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2018 r., poz. 4975).

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 itp.

Zakres przedmiotowy realizowanego Zadania:

Wymagania obowiązkowe:

1. Przyznawanie usług mieszkańcom Siedlec następuje na podstawie decyzji administracyjnej, wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach, w której określone zostaną m. in.: wymiar i zakres świadczonych usług, aktualnie obowiązująca cena jednej 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) poślanie 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 szczególnie uzasadnionych przypadkach do 6 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku (w godzinach 8.00 – 16.00, a kiedy wymaga tego sytuacja do 20.00).
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenie usług w soboty, niedziele i święta.
6. Zlecenie musi być podjęte niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia po uzgodnieniu z MOPR.
7. W przypadku niemożności świadczenia usług przez daną osobę wymagane jest zastępstwo.
8. W przypadku osób leżących wykonywanie zabiegów pielęgniarstwa przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia.
9. 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.
10. Jakość świadczonych usług może być kontrolowana przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach.
11. Prowadzenie czytelnego grafiku pracy opiekunów na każdy miesiąc, uwzględniającego czas przejścia między środowiskami i aktualizowanie go na bieżąco.
12. Ewidencjonowanie czasu pracy opiekunów.
13. Składanie przez Zleceniobiorcę 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 2020 roku.
2. Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań, aby Zadanie było 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 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 ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację Zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji Zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji Zadania.
3. Zestawienie przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację Zadania, w tym imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację Zadania (pracowników, wolontariuszy i innych) 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.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania – **jeżeli oferent zadeklaruje wkład własny**.
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy Zadanie.
7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania Zadania.
8. W przypadku, gdy oferent realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji na temat podziału 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 – do oferty należy dołączyć pisemne oświadczenie w tej sprawie.
9. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nieposiadający 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 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, załącza się do umowy o wsparcie realizacji Zadania.

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 kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.).
2. 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 oferenta.

UWAGA: Dopuszcza się, aby organizacje składające kilka ofert w ramach otwartych konkursów na realizację zadań zleconych załączały aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) – jeżeli dotyczy – tylko do jednej oferty.

VI. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Prezydenta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
6. 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.
7. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii złożonych ofert 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.
8. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta opinię co do złożonych ofert oraz propozycję kwot dotacji na poszczególne zadania.
9. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
11. 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.
12. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
13. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2020, gwarantującej środki finansowe na realizację Zadania.
14. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
15. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
16. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VII. Kryteria oceny ofert

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

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji Zadania przez oferenta.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których ma on realizować Zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionego we wniosku zestawienia 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 przewidzianą wysokość dotacji na realizację Zadania.

VIII. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację Zadania w 2020 roku.
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).
3. Uchwałę Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r.

PREZYDENT MIASTA

Andrzej Sitnik

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania
z zakresu pomocy społecznej w 2020 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, ze zm.) oraz Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r. w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1507, ze zm.),
ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej
w 2020 roku

**Rodzaj zadania:
POMOC RZECZOWA DLA RODZIN NAJUBOŻSZYCH
zwanego dalej „Zadaniem”**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji Zadania w formie **wsparcia wykonywania 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 oraz Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r.
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego Zadania.
5. 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 zleconego zadania;
 - 9) podatek VAT, jeśli może być odyskiwany na zasadach ogólnych;
 - 10) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia;
 - 11) zapewnienie wkładu własnego organizacji w realizacji innego zadania publicznego.
6. 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 2020 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2020 roku – do 250 000,00 zł;**
2. Wykonanie Zadania w 2018 roku zlecono 2 Podmiotom, w tym:
 - 1) I Podmiot wydatkował dotację w kwocie 125 474,78 zł, przy całkowitym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 142 735,61 zł;
 - 2) II Podmiot wydatkował dotację w kwocie 80 000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 99 957,40 zł.
3. Wykonanie Zadania w 2019 roku zlecono 2 Podmiotom, w tym:
 - 1) I Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 120 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 146 614,04 zł.
 - 2) II Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 100 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 130 858,88 zł.

III. Przedmiot realizacji Zadania:

Przedmiotem konkursu jest pozyskiwanie od osób fizycznych oraz instytucji i magazynowanie odzieży, sprzętu domowego, żywności i innych artykułów. Zebrane produkty wydawane będą potrzebującym mieszkańcom

Siedlec. 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) Nieodpłatne pozyskiwanie odzieży, sprzętu domowego, żywności i innych artykułów od osób fizycznych i instytucji.
- 2) Pozyskiwanie przedmiotów ortopedycznych oraz sprzętu rehabilitacyjnego od osób fizycznych i instytucji.
- 3) Nieodpłatne przekazywanie osobom potrzebującym 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 2020 roku.
2. Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań, aby Zadanie było realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
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.**
4. Do wkładu własnego dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji zadania, wartości składników majątkowych wniesionych do realizacji 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).
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 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 ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację Zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji Zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji Zadania.
3. Zestawienie przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację Zadania, w tym imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację Zadania (pracowników, wolontariuszy i innych) 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.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.
 6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy Zadanie.
 7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania Zadania.
 8. W przypadku, gdy oferent realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji na temat podziału 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 – do oferty należy dołączyć pisemne oświadczenie w tej sprawie.
 9. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nieposiadający 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 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, załącza się do umowy o wsparcie realizacji Zadania.

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 kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.).
2. 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 oferenta.

UWAGA: Dopuszcza się, aby organizacje składające kilka ofert w ramach otwartych konkursów na realizację zadań zleconych załączały aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) – jeżeli dotyczy – tylko do jednej oferty.

VI. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Prezydenta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.

6. 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.
7. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii złożonych ofert 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.
8. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta opinię co do złożonych ofert oraz propozycję kwot dotacji na poszczególne zadania.
9. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
11. 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.
12. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
13. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2020, gwarantującej środki finansowe na realizację Zadania.
14. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
15. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
16. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VII. Kryteria oceny ofert

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

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji Zadania przez oferenta.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których ma on realizować Zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionego we wniosku zestawienia 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 przewidzianą wysokość dotacji na realizację Zadania.

VIII. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację Zadania w 2020 roku.
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).
3. Uchwałę Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r.

PREZYDENT MIASTA

Andrzej Sitnik

**Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania
z zakresu pomocy społecznej w 2020 roku**

Prezydent Miasta Siedlce działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz U. z 2019 r., poz. 688, ze zm.) oraz Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r. w związku z art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U., z 2019 r., poz. 1507, ze zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w 2020 roku

Rodzaj zadania:

**WSPIERANIE ORGANIZACJI ZAJMUJĄCYCH SIĘ POZYSKIWIANIEM ŻYWNOŚCI I JEJ DYSTRYBUCJĄ
NA RZECZ INNYCH PODMIOTÓW
zwanego dalej „Zadaniem”**

I. Zasady ogólne:

1. Miasto Siedlce planuje zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji Zadania w formie **wsparcia wykonywania 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 oraz Uchwały Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r.
3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego Zadania.
5. 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 zleconego zadania;
 - 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.
6. 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 2020 roku i w latach poprzednich:

1. **Planowana kwota dotacji na Zadanie w 2020 roku – do 200 000,00 zł;**
2. Wykonanie Zadania w 2018 roku zlecono 2 Podmiotom, w tym:
 - 1) I Podmiot wydatkował dotację w wysokości 53 360,57 zł, przy całkowitym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 65 530,34 zł;
 - 2) II Podmiot wydatkował dotację w wysokości 110 000,00 zł, przy całkowitym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 267 414,44 zł.
3. Wykonanie Zadania w 2019 roku zlecono 2 Podmiotom, w tym:
 - 1) I Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 50 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 73 470,40 zł.
 - 2) II Podmiotowi przyznano dotację w wysokości 120 000,00 zł, przy planowanym całkowitym koszcie realizacji Zadania wynoszącym 280 560,36 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 Zadania dokumentacji merytorycznej i księgowej, pozyskiwanej i przekazywanej żywności.

IV. Termin i warunki realizacji Zadania:

1. Zadanie będzie realizowane w 2020 roku.
2. Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań, aby Zadanie było realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zawartą umową.
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.**
4. Do wkładu własnego dopuszcza się możliwość zaliczenia wartości darowanych materiałów i usług na rzecz realizacji zadania, wartości składników majątkowych wniesionych do realizacji 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).
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 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 ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

Oferta podmiotu uprawnionego, ubiegającego się o dotację na realizację Zadania, sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057) musi zawierać:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji Zadania, zawierający opis planowanych działań.
2. Informację o terminie i miejscu realizacji Zadania.
3. Zestawienie przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację Zadania, w tym imienny wykaz osób zaangażowanych w realizację Zadania (pracowników, wolontariuszy i innych) 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.
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy Zadanie.
7. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania Zadania.
8. W przypadku, gdy oferent realizuje w tym samym obiekcie więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji na temat podziału 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 – do oferty należy dołączyć pisemne oświadczenie w tej sprawie.

9. W przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nieposiadający 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 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, załącza się do umowy o wsparcie realizacji Zadania.

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 kopii dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania lokalu, budynku/budynków lub pomieszczeń, w których realizowane będzie zadanie (umowa najmu, akt własności itp.).
2. 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 oferenta.

UWAGA: Dopuszcza się, aby organizacje składające kilka ofert w ramach otwartych konkursów na realizację zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej załączały aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) – jeżeli dotyczy – tylko do jednej oferty.

VI. Procedura rozpatrywania ofert:

1. Prezydent Miasta powołuje komisję, w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Prezydenta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Przy ocenianiu ofert komisja kieruje się zasadami równości, uczciwej konkurencji, rzetelności i zgodności z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Miasto Siedlce.
5. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny merytorycznej złożonych ofert.
6. 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.
7. Komisja zajmuje stanowisko w kwestii złożonych ofert 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.
8. Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta opinię co do złożonych ofert oraz propozycję kwot dotacji na poszczególne zadania.
9. Zadanie może być podzielone i zlecone do wykonania kilku podmiotom uprawnionym. W takim przypadku planowana kwota dotacji zostanie podzielona między poszczególne podmioty.
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

11. 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.
12. Łączna suma proponowanych dotacji nie może przekraczać kwoty przeznaczonej do rozdysponowania w konkursie.
13. Ostatecznym rozstrzygnięciem konkursu będzie podjęcie przez Radę Miasta Siedlce uchwały budżetowej na rok 2020, gwarantującej środki finansowe na realizację Zadania.
14. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
15. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Siedlce oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, a także opublikowane na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i MOPR w Siedlcach.
16. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VII. Kryteria oceny ofert

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

1. Dokonuje oceny zgłoszonych możliwości realizacji Zadania przez oferenta.
2. Uwzględnia zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których ma on realizować Zadanie.
3. Dokonuje oceny przedstawionego we wniosku zestawienia 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 przewidzianą wysokość dotacji na realizację Zadania.

VIII. Podmioty ubiegające się o dotację otrzymują:

1. Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji na realizację Zadania w 2020 roku.
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).
3. Uchwałę Nr XIV/178/2019 Rady Miasta Siedlce z dnia 31 października 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Siedlce z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r.

PREZYDENT MIASTA

Andrzej Sitnik