

Akceptuję  
Sekretarz Stanu  
Stanisław Szwed  
Stanisław Szwed  
Sekretarz Stanu

**OGŁOSZENIE O DODATKOWYM OTWARTYM KONKURSIE OFERT**  
**w ramach programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej**  
**„Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym”, Edycja 2021**

Mając na uwadze konieczność podjęcia wzmożonych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom bezdomnym w czasie stanu epidemii, a także świadomość szczególnej sytuacji, w jakiej obecnie funkcjonuje system wsparcia osób bezdomnych Minister Rodziny i Polityki Społecznej na podstawie art. 23 ust.1 pkt 7a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.) ogłasza dodatkowy otwarty konkurs ofert i zaprasza do składania wniosków na wsparcie finansowe projektów z zakresu pomocy społecznej skierowanych do osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością.

**Na realizację dodatkowego konkursu ofert w ramach programu „Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym”, Edycja 2021 - przeznaczona została kwota w wysokości 3 000 000 zł (słownie: trzy miliony złotych).**

**I. OPIS RODZAJU ZADAŃ**

Z uwagi na obecną sytuację, związaną ze stanem epidemii wirusa SARS-CoV-2, w ramach dodatkowego konkursu w 2021 r. będą dofinansowywane projekty odpowiadające Modułowi II:

**MODUŁ II: WSPARCIE OSÓB W KRYZYSIE BEZDOMNOŚCI**

**Cel: Prowadzenie działań interwencyjnych i aktywizujących skierowanych do osób znajdujących się w kryzysie bezdomności.**

W ramach Modułu II promowane i preferowane będą następujące działania:

- 1) prowadzenie działań interwencyjnych we współpracy z przedstawicielami służb publicznych, w tym poprzez prowadzenie streetworkingu skierowanego do osób przebywających w przestrzeni publicznej i miejscach niemieszkalnych;
- 2) udostępnienie osobom bezdomnym możliwości skorzystania ze wsparcia punktów pomocy doraźnej (np. jadłodajni, punktów wydawania odzieży lub żywności) oraz placówek udzielających tymczasowego schronienia;
- 3) udzielanie pomocy prawnej, psychologicznej, w formie asystentury oraz prowadzenie terapii uzależnień dla osób bezdomnych.

### **Opis działań:**

Działanie 1: Realizacja działań powinna opierać się na docieraniu ze wsparciem do osób bezdomnych przebywających w miejscach niemieszkalnych. Niniejsze wsparcie powinno obejmować udzielanie informacji na temat aktualnej sytuacji epidemicznej, związanych z nią zaleceń oraz miejsc, w których osoby bezdomne mogą uzyskać schronienie, pomoc medyczną itp., przekazywanie niezbędnych produktów żywnościowych oraz środków higienicznych i ochrony osobistej. W realizacji zadania wskazane jest uwzględnienie współpracy z przedstawicielami służb publicznych.

Działanie 2: Realizacja działań powinna opierać się na umożliwieniu skorzystania ze wsparcia jak największej liczbie osób bezdomnych z zachowaniem bezpieczeństwa sanitarnego, zgodnego z obowiązującymi zaleceniami GIS. Działania te przewidują zatem uruchomienie np. mobilnych punktów pomocy doraźnej, które zminimalizują ryzyko długotrwałego grupowania się osób korzystających ze wsparcia w jednym miejscu.

Realizacja zadania publicznego może również polegać na dostosowaniu miejsc schronienia do zasad bezpieczeństwa sanitarnego, np. wyposażeniu w niezbędne środki ochrony. Poza udostępnieniem placówek przewidzianych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, czy noclegowni) wskazane jest utworzenie i zapewnienie funkcjonowania miejsc przejściowego odosobnienia dla osób bezdomnych np. z przestrzeni publicznej przed umieszczeniem ich w placówce docelowej udzielającej schronienia, w celu potwierdzenia stanu zdrowia tych osób.

Zgodnie z art. 48a ust. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w sytuacji kryzysowej występującej na skalę masową przyznanie tymczasowego schronienia może nastąpić z pominięciem obowiązujących standardów oraz w innej formie niż określone w niniejszej ustawie.

Działanie 3: Epidemia ma również bardzo duży wpływ na psychikę i funkcjonowanie osób bezdomnych w placówkach – pojawiają się liczne napięcia związane z nałożonymi ograniczeniami, problemy z kontynuowaniem terapii uzależnień. Stąd też działania w ramach Modułu II przewidują pomoc psychologiczną oraz terapię uzależnień dla osób korzystających ze wsparcia placówek udzielających schronienia.

Na realizację zadania publicznego w ramach Modułu II można uzyskać dotacje w wysokości od 50 000 zł do 150 000 zł.

## II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.).
2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział zarejestrowane w Polsce organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej.
3. Minimalna kwota dofinansowania zadania publicznego wynosi **50 000 zł**, przy czym kwota dotacji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej nie może być wyższa niż **90%** całkowitej kwoty przeznaczonej na realizację zadania.
4. Minimum 10% kwoty przeznaczonej na realizację zadania publicznego powinien stanowić wkład własny oferenta.
5. **Wkład własny powinien być przeznaczony na pozycje kosztorysu finansowane w części z dotacji.**
6. Wkład własny oferenta mogą stanowić:
  - a) środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych - przy czym nie mogą to być środki stanowiące dotacje na realizację innych zadań zleconych lub realizację projektów współfinansowanych z unijnych środków finansowych,
  - b) wkład osobowy.
7. W ramach 10% wkładu własnego, w ofercie może być ujęty wkład osobowy, rozumiany jako świadczenia wolontariuszy i praca społeczna osób, które będą zaangażowane w realizację zadania. Wolontariat to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna

uwzględnić ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy.

8. Wyceniony wkład osobowy nie powinien przekroczyć 20% całkowitej kwoty wkładu własnego.
9. **W kosztorysie nie uwzględnia się wyceny wkładu rzeczowego.**
10. Minister Rodziny i Polityki Społecznej zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty dotacji niż wnioskowana przez oferenta. W takim przypadku oferent zobowiązany będzie do przedłożenia: zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania; zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów oraz przewidywanych źródeł realizacji zadania publicznego; zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (w przypadku wprowadzenia zmian w stosunku do oferty).
11. Oferty podmiotów, które nie rozliczyły w sposób prawidłowy przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego w roku poprzednim, w tym nie złożyły sprawozdania końcowego, nie będą podlegały ocenie przez Komisję Konkursową.

## **12. WYDATKI KWALIFIKOWALNE**

Środki finansowe stanowiące kwotę dofinansowania muszą być wykorzystane do dnia **31 grudnia 2021 r.** i mogą zostać przeznaczone na:

- a) Koszty merytoryczne poniesione przez oferenta, bezpośrednio związane z wybranym celem realizowanego zadania publicznego, w szczególności:
  - wydatki przeznaczone na zakup żywności oraz urządzeń do jej gromadzenia, przetwarzania, przechowywania i wydawania,
  - wydatki przeznaczone na zakup pościeli, odzieży, obuwia, środków czystości i higieny oraz materiałów i środków opatrunkowych,
  - zakup paliwa do samochodów dla realizatorów zadania, w celu dotarcia do osoby bezdomnej i udzielenia jej pomocy na miejscu lub przetransportowania jej do odpowiedniej placówki, w której mogłaby być udzielona jej pomoc,
  - koszty wynagrodzeń osób realizujących cele zadania (np. streetworkerów, terapeutów uzależnień, pracowników socjalnych, psychologów, asystentów osób bezdomnych, trenerów itp.).
- b) Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, które związane są z koordynacją zadania, jego obsługą finansową i prawną, w szczególności:
  - wynagrodzenia koordynatora zadania,

- wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach zadania,
- wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania.

**UWAGA:** Koszty pośrednie finansowane z dotacji wymienione w punkcie b) nie mogą być wyższe niż **10% kwoty dotacji.**

### **13. WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE**

Zakres dofinansowania nie obejmuje:

- a) podatku od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.),
- b) inwestycji związanych z budową nowych obiektów,
- c) zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- d) zakupu środków transportu,
- e) zakupu instalacji solarnych CO i ciepłej,
- f) wydatków na zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w związku z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1406, z późn. zm.)<sup>1</sup>,
- g) pokrycia kosztów utrzymania biura podmiotu składającego ofertę (w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników), o ile nie służą one bezpośrednio realizacji działań w ramach zadania publicznego określonego w ofercie,
- h) wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówek udzielających pomocy osobom bezdomnym: energia, opał, dostawa wody, opłaty telekomunikacyjne itp.,
- i) kosztów wyjazdów (krajowych i zagranicznych) służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba, że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
- j) spłaty zaległych zobowiązań finansowych podmiotu składającego ofertę,
- k) kosztów obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),

---

<sup>1</sup> o wartości powyżej 10 tys. złotych

- l) kosztów związanych ze świadczeniami pieniężnymi wynikającymi z przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- m) kosztów leczenia i rehabilitacji osób,
- n) amortyzacji,
- o) leasingu,
- p) rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- q) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- r) kosztów kar i grzywien,
- s) kosztów procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym),
- t) nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- u) zakupu napojów alkoholowych,
- v) podatków i opłat, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Solidarnościowy.

### **III. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH**

1. Oferty konkursowe należy składać na formularzu oferty (Załącznik nr 1) określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w *sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Niedopuszczalne jest nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.
3. Przed wypełnianiem formularza oferty konieczne jest zapoznanie się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie na realizację zadania publicznego.
4. Ofertę należy wypełnić komputerowo.
5. Formularz oferty oraz wszelkie wymagane regulaminem oświadczenia powinny być czytelnie podpisane przez osobę/osoby uprawnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem

przez oferenta jego kopii). Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny (w przypadku podmiotów reprezentujących sektor pozarządowy zgodnie z wpisem do KRS). Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie).

6. Wszystkie strony kopii dokumentów dołączonych do oferty powinny być czytelnie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli. Poświadczenie powinno zawierać sformułowanie „za zgodność z oryginałem” i czytelny podpis/podpisy osoby/osób poświadczających. Dopuszczalne jest ponumerowanie wszystkich zadrukowanych stron kopii dokumentu oraz poświadczenie za zgodność z oryginałem na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu używając w tym celu sformułowania „za zgodność z oryginałem strony od ... - d o ....” .
7. W przypadku zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury konkursowej należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Departament Pomocy i Integracji Społecznej.
8. W ofercie, jako **rodzaj zadania publicznego**, należy przytoczyć w całości określenie zawarte w art. 4 ust. 1 pkt 1 i/lub 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Nazwę Modułu II i cel szczegółowy należy wpisać na pierwszej stronie oferty, w **tytule zadania publicznego**. Może być on poprzedzony nazwą: „*Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym*”.
10. Należy poprawnie wypełnić **Plan i Harmonogram działań** (pkt. III.4 oferty), a w szczególności kolumnę Zakres działania realizowany przez podmiot nie będący stroną umowy. Jeżeli z treści oferty wynika, że część działań będzie wykonana przez firmy zewnętrzne, w kolumnie (*Zakres działania ...*) należy wpisać te działania, które będą realizowane przez firmy zewnętrzne (nie będące stroną umowy). Nie wpisywać do kolumny (*Zakres działania...*) nazw firm zewnętrznych!  
W pozostałych przypadkach, kiedy działania nie będą realizowane przez firmy zewnętrzne (nie będące stroną umowy) należy wpisać do kolumny (*Zakres działania ...*) - „nie dotyczy”.
- Niepoprawne wypełnienie harmonogramu będzie traktowane jako błąd formalny.
11. W ofercie nie jest konieczne wypełnianie tabeli w pkt. III.6 - dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego.

12. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
13. **W pozycjach kosztorysu finansowanych z dotacji, których koszt jednostkowy przekracza 10.000 złotych, należy w rubryce „rodzaj kosztów” dopisać sformułowanie „w ramach kosztu nie będzie zakupiony środek trwały o wartości powyżej 10 000 złotych”.**
14. Jeśli w kosztorysie występują błędy rachunkowe oraz niezachowane zostały wskaźniki określone w części II ogłoszenia skutkuje to odrzuceniem oferty pod względem formalnym.
15. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
16. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
17. Ofertę, o której mowa w pkt 1, wraz z załącznikami wymienionymi w części IV ogłoszenia, należy przesłać listem poleconym (z dopiskiem na kopercie „*Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym*” - konkurs dodatkowy) do Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, Departament Pomocy i Integracji Społecznej, ul Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, **w terminie do dnia 3 września 2021 r.** (liczy się data stempla pocztowego) lub dostarczyć ofertę w powyższym terminie osobiście. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
18. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę, w ramach jednego konkursu ofert. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od zarządu głównego. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe lub okręgowe nie posiadają osobowości prawnej (wymagane jest by były wpisane w KRS centralnej organizacji), oddziały te mogą składać oferty po uzyskaniu zgody jednostki centralnej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach konkursu w imieniu tej jednostki. Stroną umowy będzie jednostka centralna. Złożenie oferty przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej nie wyczerpuje limitu złożenia jednej oferty przez zarząd główny. Jednakże w ramach osobowości prawnej centralnej organizacji pozarządowej dodatkowe oferty może złożyć maksymalnie pięć oddziałów terenowych.
19. Postępowanie konkursowe nie przewiduje składania ofert wspólnych.



20. Oferty niekompletne lub złożone na niewłaściwym formularzu nie będą rozpatrywane.
21. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.
22. Złożenie oferty na realizację zadania publicznego nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
23. Od decyzji Komisji Konkursowej MRiPS nie przysługuje odwołanie.
24. Złożenie wniosku o uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty możliwe jest w ciągu **30 dni** od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

#### IV. WYMAGANA DOKUMENTACJA

Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty (wraz z oświadczeniami znajdującymi się na końcu wzoru oferty), podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
2. Załączniki:
  - 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzona za zgodność z oryginałem (wyjątek: wydruk KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości);
  - 2) opinia organu samorządu terytorialnego (lub jednostki organizacyjnej tego organu) dotycząca dotychczasowej współpracy z podmiotem składającym ofertę konkursową;
  - 3) w przypadku organizacji posiadających oddziały terenowe/okręgowe, które nie posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać oferty załączając stosowne pełnomocnictwo od jednostki centralnej. Stroną umowy będzie w takiej sytuacji jednostka centralna (patrz część III pkt 18);

Prosimy o nie dołączanie innych załączników niż wyżej wymienione.

#### V. KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Kryteria oceny formalnej (0-1 pkt):
  - a) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, złożony w wyznaczonym terminie i miejscu, zgodnie z zasadami określonymi w **części III** ogłoszenia,
  - b) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia, o których mowa w **części IV** ogłoszenia,

- c) wszystkie załączniki stanowiące kopie wymaganych dokumentów muszą być podpisane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta (wyjątek: wydruk KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości),
- d) prawidłowo wyliczony kosztorys - skonstruowany w jasny i przejrzysty sposób, z zachowaniem procentowych proporcji określonych w **części II** ogłoszenia.

**Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.**

2. Kryteria oceny merytorycznej (0-18 pkt):

Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, przy rozpatrywaniu ofert oceniane będą:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta tj. posiadana baza lokalowa, środki transportu i inne zasoby materialne niezbędne do wykonania zadania publicznego oraz spójność sposobu wykorzystania wkładu rzeczowego z przedstawioną kalkulacją kosztów (0-3 pkt),
- b) proponowana jakość wykonania zadania: zakres i rodzaj działań służących realizacji Modułu II i dostosowanych do potrzeb beneficjentów zadania (0-3 pkt),
- c) kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne (0-3 pkt),
- d) planowany wkład Oferenta: udział środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-3 pkt),
- e) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego: pod względem spójności z opisem działań, a także jej adekwatność i celowość w odniesieniu do przedstawionego zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu (0-3 pkt),
- f) doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych w latach poprzednich, w tym w szczególności w zakresie pomocy osobom bezdomnym oraz rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-3 pkt).

Maksymalna liczba punktów, jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej wynosi **19 punktów**.

## VI. TRYB I TERMINARZ WYBORU OFERT

1. Minister Rodziny i Polityki Społecznej ogłasza dodatkowy otwarty konkurs ofert w ramach *Programu* na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej [www.gov.pl/web/rodzina](http://www.gov.pl/web/rodzina), w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej

Ministra Rodziny i Polityki Społecznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej – 00-513 Warszawa, Nowogrodzka 1/3/5.

2. Uprawnione podmioty przysyłają swoje oferty konkursowe (listem poleconym z dopiskiem na kopercie „Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym” – konkurs dodatkowy) do Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, Departament Pomocy i Integracji Społecznej, ul Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, w terminie do dnia **3 września 2021 r.** (liczy się data stempla pocztowego) lub dostarczają ofertę w powyższym terminie osobiście.
3. Dokumentacja konkursowa zostanie następnie zarejestrowana przez Departament Pomocy i Integracji Społecznej i przygotowana do zaopiniowania przez Komisję Konkursową ds. opiniowania ofert, powołaną zarządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, zwaną dalej „Komisją Konkursową”.
4. Komisja Konkursowa MRiPS dokona oceny formalnej oraz oceny merytorycznej wszystkich ofert konkursowych, klasyfikując oferty według przyjętej punktacji.
5. Oferty podmiotów, które nie rozliczyły w sposób prawidłowy przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego w roku poprzednim, nie będą podlegały ocenie przez Komisję Konkursową.
6. Komisja Konkursowa przedłoży Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej listę rankingową do ostatecznej akceptacji.
7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w **terminie do 24 września 2021 r.**
1. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej po zatwierdzeniu listy rankingowej przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej. Wyniki zostaną umieszczone na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej [www.gov.pl/web/rodzina](http://www.gov.pl/web/rodzina), w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra Rodziny i Polityki Społecznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej – 00-513 Warszawa, Nowogrodzka 1/3/5.
8. Następnie, niezwłocznie, z wybranymi w drodze konkursu podmiotami uprawnionymi zostaną podpisane umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
9. W przypadku rezygnacji podmiotu wyłonionego w drodze konkursu z części lub całości proponowanej dotacji, możliwe jest przekazanie pozostałej kwoty dotacji podmiotowi, którego oferta została najwyżej oceniona spośród ofert niezakwalifikowanych do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty programowej. Warunkiem udzielenia dofinansowania w przedmiotowym trybie jest uzyskanie pozytywnej oceny formalnej,

najwyższej oceny merytorycznej oraz kwota wnioskowanej dotacji odpowiadająca w przybliżeniu kwocie pozostałej do rozdysponowania.

## VII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie publiczne realizowane będzie **od dnia 27 września 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**, w związku z powyższym powinno to być uwzględnione w harmonogramie i kosztorysie przedstawionymi w ofercie.
2. W ramach przyznanej przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej dotacji rozliczane będą wydatki związane z realizacją zadania, ponoszone **od dnia 27 września 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.** Do czasu otrzymania środków finansowych z dotacji, co nastąpi po podpisaniu umowy, organizacja pozarządowa powinna realizować zadanie korzystając ze środków własnych.
3. W przypadku przyznania dotacji przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, Oferent zobowiązany jest bez zbędnej zwłoki od dnia ukazania się wyników konkursu na stronie internetowej MRiPS, dostarczyć do Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej następujące dokumenty:
  - a) oświadczenie o przyjęciu dotacji,
  - b) oświadczenie, że na realizację zadania wybranego w konkursie ofert Oferent nie otrzymał dotacji z innych źródeł (nie dotyczy to zadeklarowanego wkładu własnego),
  - c) oświadczenie, że Oferent zapewni na realizację zadania środki finansowe z wkładu własnego określonego w ofercie,
  - d) dwa egzemplarze wypełnionej, podpisanej przez uprawnione osoby umowy,
  - e) w przypadku zmian w stosunku do oferty dwa egzemplarze uaktualnionego kosztorysu i/lub harmonogramu i/lub opisu poszczególnych działań, które stanowią załączniki do umowy (powinny być podpisane tak jak umowa).
4. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli jest konieczne wprowadzenie zmian do umowy, może być zawarty z podmiotem aneks do umowy. Aneks wymaga formy pisemnej oraz szczegółowego uzasadnienia wprowadzenia zmian do umowy, które zostanie rozpatrzone przez Departament pod kątem zasadności i poprawności.
5. Prośbę o aneksowanie umowy podmioty powinny zgłaszać odpowiednio wcześniej – tak aby podpisane już przez organizacje aneksy do umowy (na wzorze aneksu przekazanym przez pracowników Ministerstwa) - zostały złożone do Kancelarii Ogólnej Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej nie później niż do **30 listopada 2021 r.**

6. Oferent w trakcie realizacji zadania może zwiększyć wkład własny poza wysokość zadeklarowaną w umowie, z jednoczesnym wskazaniem w sprawozdaniu końcowym źródła zwiększenia.
7. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, nie będą mogły dokonywać zmian polegających na przenoszeniu części środków finansowych z dotacji z kosztów merytorycznych do kosztów pośrednich.
8. Oferent, który otrzyma dotację, zobowiązany jest zakończyć realizację zadania do **31 grudnia 2021 r.** oraz przedstawić sprawozdanie finansowe i merytoryczne do **30 stycznia 2022 r.** na formularzu 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. z 2018 r. poz. 2057).
9. Sprawozdanie należy przesłać na adres: Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, Departament Pomocy i Integracji Społecznej, ul Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, z dopiskiem: „*Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym*”.

W sprawie ewentualnych pytań dotyczących konkursu, należy kontaktować się z Departamentem Pomocy i Integracji Społecznej, pod numerem telefonu: (22) 661-12-77.