

Akceptuję

Stanisław Szwed
Sekretarz Stanu

/podpisano elektronicznie/

OGŁOSZENIE O DODATKOWYM OTWARTYM KONKURSIE OFERT

**w ramach programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej
„Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym”, *Edycja 2022***

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 2021 r. poz. 2268, 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 otwartego konkursu ofert w ramach programu „Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym”, zwanego dalej „Programem” - Minister Rodziny i Polityki Społecznej przeznaczył kwotę 5 000 000 zł (słownie: pięć milionów złotych).

I. OPIS RODZAJU ZADAŃ

Z uwagi na wynikający z obecnej sytuacji geopolitycznej kryzys, którego konsekwencją jest m.in. wzrost cen żywności oraz kosztów utrzymania placówek udzielających schronienia dla osób bezdomnych; zbliżający się sezon jesienno-zimowy, a także w związku z wciąż utrzymującym się stanem zagrożenia epidemią SARS-CoV-2 - w ramach dodatkowego otwartego konkursu ofert w 2022 r. będą dofinansowywane projekty odpowiadające Modułowi II Programu:

➤ MODUŁ II: WSPARCIE OSÓB BEZDOMNYCH

Cel: Prowadzenie działań interwencyjnych i aktywizujących skierowanych do osób bezdomnych.

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) świadczenie kompleksowego wsparcia w procesie wychodzenia z bezdomności w mieszkaniach chronionych treningowych¹ lub innych formach pomocy pozainstytucjonalnej², przygotowujących pod opieką specjalistów osoby tam przebywające do prowadzenia samodzielnego życia lub wspomagających te osoby w codziennym funkcjonowaniu, m.in. poprzez:
 - objęcie wsparciem pozainstytucjonalnym osób opuszczających placówki udzielające tymczasowego schronienia,
 - tworzenie i realizację usług opartych na modelu „najpierw mieszkanie” dla osób doświadczających bezdomności chronicznej;

W ramach Działania nr 3 możliwe jest dofinansowanie:

- kosztów wynagrodzeń osób realizujących cele zadania (np. terapeutów uzależnień, pracowników socjalnych, psychologów, asystentów osób bezdomnych, trenerów itp.),
 - kosztów związanych z utrzymaniem mieszkań chronionych treningowych lub innych form wsparcia pozainstytucjonalnego, w tym najmu mieszkań i mediów.
- 4) udzielanie pomocy prawnej, psychologicznej, w formie asystentury oraz prowadzenie terapii uzależnień dla osób bezdomnych;
 - 5) wspieranie działań z zakresu aktywizacji społecznej i zawodowej osób bezdomnych.

Na realizację zadania publicznego w ramach Modułu II można uzyskać dofinansowanie (dotację) w wysokości od 50 000 zł do 150 000 zł.

¹ W rozumieniu art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

² Dotyczy mieszkań ze wsparciem, najczęściej określanych jako wspomagane, readaptacyjne itp., w których przebywają osoby będące w procesie wychodzenia z bezdomności, przygotowujące się pod opieką specjalistów do prowadzenia samodzielnego życia lub wspomagane w codziennym funkcjonowaniu.

Tego typu formy wsparcia są tworzone najczęściej w ramach pilotaży prowadzonych w zakresie programów finansowanych ze środków unijnych bądź w oparciu o lokalne programy przeciwdziałania bezdomności we współpracy samorządów z organizacjami pozarządowymi. Lokale przeznaczone do realizacji działań w tym zakresie pozyskiwane są zarówno z zasobów lokalowych samorządów, jak również z komercyjnego rynku najmu.

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe będzie się odbywać 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 2022 r. poz. 1327).
2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział zarejestrowane w Polsce organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 i 3 tej ustawy, prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej i świadczące usługi dla osób bezdomnych, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej*.
3. Minimalna kwota dofinansowania zadania publicznego przekazanego przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej wynosi **50 000 zł**, nie może być wyższa niż **90%** całkowitej kwoty przeznaczonej na realizację zadania publicznego (kosztu zadania).
4. Minimum 10% kwoty kosztu 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:
 - 1) 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;
 - 2) 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. 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 oraz zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów oraz przewidywanych źródeł realizacji zadania publicznego.

11. Oferty podmiotów, które nie rozliczyły w sposób prawidłowy przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego w roku poprzednim w ramach Programu, w tym nie złożyły sprawozdania końcowego lub złożyły je po terminie, nie będą podlegały ocenie przez Komisję Konkursową.

WYDATKI KWALIFIKOWALNE

Środki finansowe stanowiące kwotę dofinansowania muszą być wykorzystane do dnia **31 grudnia 2022 r.** i mogą zostać przeznaczone na:

1) koszty merytoryczne poniesione przez oferenta, bezpośrednio związane z wybranym celem realizowanego zadania publicznego, w szczególności:

- a) **wydatki na realizację obowiązku informacyjnego, określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.),**
- b) koszty związane z utrzymaniem mieszkań chronionych treningowych lub innych form wsparcia pozainstytucjonalnego, w tym najmu mieszkań i mediów (dotyczy Działania nr 3 w ramach Modułu II),
- c) wydatki przeznaczone na zakup żywności oraz urządzeń do jej gromadzenia, przetwarzania, przechowywania i wydawania,
- d) wydatki przeznaczone na zakup pościeli, odzieży, obuwia, środków czystości i higieny oraz materiałów i środków opatrunkowych,
- e) 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,
- f) koszty wynagrodzeń osób realizujących cele zadania (np. streetworkerów, terapeutów uzależnień, pracowników socjalnych, psychologów, asystentów osób bezdomnych, trenerów itp.);

2) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, które związane są z koordynacją zadania, jego obsługą finansową i prawną, w szczególności:

- a) wynagrodzenia koordynatora zadania,
- b) wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach zadania,

- c) wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania.

UWAGA: Koszty pośrednie finansowane z dotacji wymienione w punkcie 2 nie mogą być wyższe niż **10% kwoty dotacji.**

WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

Zakres dofinansowania nie obejmuje:

- 1) 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 2022 r. poz. 931, z późn. zm.);
- 2) inwestycji związanych z budową nowych obiektów;
- 3) zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- 4) zakupu środków transportu;
- 5) zakupu instalacji solarnych CO i ciepłej wody;
- 6) 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 2021 r. poz. 1800, z późn. zm.)³;
- 7) 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;
- 8) wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówek udzielających pomocy osobom bezdomnym: energia, opał, dostawa wody, opłaty telekomunikacyjne itp. (nie dotyczy Działania nr 3 w ramach Modułu II);
- 9) 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;
- 10) spłaty zaległych zobowiązań finansowych podmiotu składającego ofertę,
- 11) kosztów obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);

³ O wartości powyżej 10 tys. złotych.

- 12) kosztów związanych ze świadczeniami pieniężnymi wynikającymi z przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 13) kosztów leczenia i rehabilitacji osób;
- 14) amortyzacji;
- 15) leasingu;
- 16) rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 17) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 18) kosztów kar i grzywien;
- 19) kosztów procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- 20) nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 21) zakupu napojów alkoholowych;
- 22) 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. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Obowiązek informacyjny został określony w art. 35a–35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).

Oferenci realizujący projekty w ramach programu „Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym” - Edycja 2022 są obowiązani do stosowania przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie *określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych*, które określa m.in. rodzaje tych działań oraz sposób ich realizacji, w tym okres, w którym mają być realizowane.

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie, Oferent jest obowiązany do:

- 1) zamieszczenia **plakatu informacyjnego** w przypadku realizacji projektów badawczo-rozwojowych, edukacyjnych i społecznych;
- 2) zamieszczenia stosownej informacji o dofinansowaniu wszystkich projektów na swojej **stronie internetowej**.

Obowiązek informacyjny powstaje bezpośrednio po podpisaniu umowy.

Rozporządzenie wraz ze wzorami plakatów oraz materiałami graficznymi znajduje się na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>.

IV. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH

1. Oferty konkursowe należy składać na formularzu oferty 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) – stanowiącego załącznik nr 1 do tego rozporządzenia.
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 ... - do” .
7. W przypadku zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury konkursowej należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Departament Pomocy i Integracji Społecznej w Ministerstwie Rodziny i Polityki 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, Cel szczegółowy **oraz numer Działania** 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 Harmonogramie zadań, jako jedna z pierwszych powinna być wymieniona pozycja odnosząca się do realizacji obowiązku informacyjnego⁴**
12. W ofercie nie jest konieczne wypełnianie tabeli w pkt III.6 - dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego.
13. **W ofercie, w części V.A *Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego*, w kosztach merytorycznych powinna znaleźć się pozycja odnosząca się do realizacji obowiązku informacyjnego. Pozycja ta może być dofinansowana ze środków dotacji.**
14. 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.
15. **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”.**

⁴ Określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych.

16. Jeśli w kosztorysie występują błędy rachunkowe oraz niezachowane zostały wskaźniki określone w części II ogłoszenia skutkuje to odrzuceniem oferty pod względem formalnym.
17. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
18. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
19. Ofertę, o której mowa w pkt 1, wraz z załącznikami wymienionymi w części V 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 23 września 2022 r.** (liczy się data stempla pocztowego) lub dostarczyć ofertę w powyższym terminie osobiście.
20. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
21. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę, w ramach jednego (dodatkowego) 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.
22. Postępowanie konkursowe nie przewiduje składania ofert wspólnych.
23. Oferty niekompletne lub złożone na niewłaściwym formularzu nie będą rozpatrywane.
24. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.
25. Złożenie oferty na realizację zadania publicznego nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
26. Od decyzji Komisji Konkursowej nie przysługuje odwołanie.

27. Złożenie wniosku o uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty możliwe jest w ciągu **30 dni** od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

V. 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 IV pkt 22);

Prosimy o nie dołączanie innych załączników niż wyżej wymienione.

VI. KRYTERIA WYBORU OFERT

I. Kryteria oceny formalnej (0-1 pkt):

1. Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, złożony w wyznaczonym terminie i miejscu, zgodnie z zasadami określonymi w **części IV** ogłoszenia.
2. Zadanie przedstawione w ofercie powinno być zgodne z wybranym Modułem, celem szczegółowym i numerem Działania określonym w Ogłoszeniu.
3. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia, o których mowa w **części V** ogłoszenia.
4. 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).
5. Prawidłowo wyliczony kosztorys - skonstruowany w jasny i przejrzysty sposób, z zachowaniem procentowych proporcji określonych w **części II** ogłoszenia.

6. W harmonogramie i kosztorysie oferty znajdują się pozycje obrazujące sposób spełnienia obowiązku informacyjnego, określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. *w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych*. Pozycja ta może być finansowana ze środków dotacji.

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

II. Kryteria oceny merytorycznej (0-15 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:

1. 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).
2. Proponowana jakość wykonania zadania: zakres i rodzaj działań służących realizacji wybranego Modułu i dostosowanych do potrzeb beneficjentów zadania (0-3 pkt),
3. Kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne (0-3 pkt).
4. 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).
5. 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 **16 punktów**.

VII. 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, 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 **23 września 2022 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 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 dnia 14 października 2022.**
8. 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, 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.
9. Z wybranymi w drodze konkursu podmiotami uprawnionymi zostaną podpisane umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
10. 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.

VIII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie publiczne realizowane będzie **od dnia 17 października 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**, co powinno 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 17 października 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 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 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej dostarczyć do Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o przyjęciu dotacji;
 - 2) oświadczenie, że na realizację zadania wybranego w konkursie ofert Oferent nie otrzymał dotacji (środków publicznych) z innych źródeł (nie dotyczy to zadeklarowanego wkładu własnego);
 - 3) oświadczenie, że Oferent zapewni na realizację zadania środki finansowe z wkładu własnego określonego w ofercie;
 - 4) dwa egzemplarze wypełnionej, podpisanej przez uprawnione osoby umowy;
 - 5) 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 Pomocy i Integracji Społecznej w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej 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 dnia **30 listopada 2022 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 dnia **31 grudnia 2022 r.** oraz przedstawić sprawozdanie finansowe i merytoryczne do dnia **30 stycznia 2023 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.*
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”, Edycja 2022 – konkurs dodatkowy.*