

Załącznik do  
Zarządzenia Nr 692/2020  
Prezydenta Miasta Kalisza  
z dnia 30 listopada 2020r.

Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza  
otwarty konkurs ofert

na wsparcie wykonywania zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, a także w zakresie działalności charytatywnej działalności charytatywnej, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w 2021 roku.

I. Tytuł zadania publicznego: prowadzenie sklepu socjalnego

II. Podstawa prawna:

Konkurs ogłoszony jest na podstawie :

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057),
- uchwały Nr XXXII/460/2020 Rady Miasta Kalisza z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021”.

III. Adresat konkursu:

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

IV. Forma realizacji zadania: wsparcie.

Minimalny wkład własny: 10 % wnioskowanej dotacji. Wkład własny może stanowić wkład finansowy, rzeczowy i/lub społeczna praca członków/wolontariat. W przypadku wkładu osobowego (społeczna praca członków/wolontariat) należy podać sposób jego wyceny (liczbę godzin, stawkę za godzinę, porównanie do kosztu rynkowego).

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 15 000,00 zł,

VI. Termin realizacji zadania: od stycznia do grudnia 2021 r.

VII. Warunki realizacji zadania:

1.Celem zadania jest wyjście naprzeciw potrzebom osób doświadczających stałych lub tymczasowych trudności finansowych, ubóstwa i kryzysów życiowych pojawiających się w wyniku nieprzewidzianych zdarzeń losowych takich jak np.

epidemia, utrata pracy, niepełnosprawność, nagła choroba własna lub osoby bliskiej poprzez prowadzenie sklepu socjalnego.

2. Miejsce realizacji zadania:

1) Zadanie będzie realizowane w lokalu użytkowym przy ul. Śródmiejskiej 31 w Kaliszu (wejście od Wału Staromiejskiego), przekazanym na potrzeby realizacji zadania z zasobów miasta Kalisza – lokalem rozporządza Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Kaliszu. Lokal spełnia wszystkie wymagania związane z prowadzeniem w tym miejscu tego typu działalności handlowej i usługowej. Lokal wymaga remontu i wyposażenia;

2) Przeprowadzenie prac remontowych oraz wyposażenia sklepu w regały ekspozycyjne, lamy chłodnicze, lodówki, komputerów, kas fiskalnych i oprogramowania i innych leżeć będzie po stronie podmiotu, któremu zlecone zostanie zadanie, który będzie zobowiązany do sfinansowania ze środków własnych kosztów remontu i ww. wyposażenia;

3) Istnieje możliwość dokonania wizji lokalu w celu oszacowania kosztów remontu oraz wyposażenia, po wcześniejszym umówieniu się z pracownikiem Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu pod nr telefonu 519 185 316 od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30;

4) Ww. lokal udostępniony zostanie podmiotowi, któremu zlecone zostanie zadanie, na podstawie odrębnej umowy najmu zawartej z Miejskim Zarządem Budynków Mieszkalnych w Kaliszu.

3. Adresaci zadania:

1) Głównymi adresatami zadania uprawnionymi do zakupów w sklepie socjalnym będą osoby i rodziny zamieszkałe w Kaliszu, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej. Z zakupów w sklepie socjalnym będą mogły skorzystać osoby wskazane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu na podstawie specjalnych skierowań lub list osób uprawnionych do dokonywania zakupów w sklepie;

2) Zakłada się wprowadzenie miesięcznego limitu wartości zakupów dla 1 osoby, który zostanie określony wspólnie przez realizatora zadania oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu.

4. Zakres świadczonych usług:

1) Udzielenie pomocy osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez prowadzenie placówki handlu detalicznego zajmującego się w szczególności sprzedażą artykułów spożywczych, środków higieny osobistej i chemii domowej, sprzedawanymi w cenach poniżej ich wartości rynkowej;

2) Prowadzenie sklepu socjalnego przez co najmniej 5 dni w tygodniu, przez minimum 5 godzin dziennie. Podmiot, któremu zlecone zostanie zadanie, ma obowiązek zapewnienia kadry niezbędnej do realizacji zadania oraz zobowiązany jest do przestrzegania wymagań określonych w odrębnych przepisach żywienia – higieniczno – zdrowotnych;

3) Propagowanie pozytywnych zachowań konsumenckich oraz przeciwdziałanie marnotrawstwu;

4) Współpraca i współdziałanie z innymi podmiotami, w tym m. in. z:

a) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kaliszu, w zakresie dotarcia do potencjalnych beneficjentów mogących skorzystać z oferty sklepu socjalnego, przechodząc wcześniej proces określonej weryfikacji formalnej,

b) ogólnopolskimi i lokalnymi sieciami dystrybucyjnymi, hurtowniami, producentami, hodowcami i sklepami detalicznymi, w celu zapewnienia stałego łańcucha dostaw towarów, których termin przydatności dobiega końca, ale są nadal pełnowartościowe i mogą być pozyskiwane bezpłatnie lub po preferencyjnych cenach.

5.Koszty administracyjne nie mogą wynosić więcej niż 10 % kosztów całkowitych realizacji zadania.

6.Warunki płatności i rozliczenia dotacji określi umowa zawarta pomiędzy Miastem Kalisz, a podmiotem któremu zostanie zlecone zadanie.

7.W sytuacji gdy dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu zawartego w ofercie, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20 %.

VIII. Informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2019 i 2020 roku wraz kosztami ich realizacji (wysokość przyznanych dotacji):

- . 2019 rok: 0 zł
- . 2020 rok: 0 zł

IX. Termin składania ofert:

1.Oferty na realizację zadania będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert należy składać w terminie do dnia 23 grudnia 2020 r. w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Otwarty konkurs ofert – prowadzenie sklepu socjalnego” za pośrednictwem poczty lub osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Kalisza, ul. Kościuszki 1a ( Pracownik Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych po telefonicznym zgłoszeniu chęci złożenia oferty na BOI tel. 62/7654488 potwierdzi złożenie oferty z datą jej przyjęcia). W przypadku nadesłania oferty pocztą o dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Kalisza.

2.Odrzuceniu podlegają oferty:

- a) sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji, przy czym Komisja Konkursowa może wezwać podmiot do uzupełnienia i poprawienia złożonej oferty,
- b) złożone po terminie lub przesłane drogą elektroniczną,
- c) złożone niezgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
- d) złożone przez podmiot nieuprawniony,
- e) które nie dotyczą zadania wskazanego w ogłoszeniu o konkursie ofert.

3.Oferty należy składać wg wzoru oferty zawartego 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. 2018, poz. 2057 ).

4.Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentom.

5.W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana do realizacji jedna oferta.

6.Zastrzega się prawo do:

- a) zmiany warunków konkursu oraz odwołania konkursu bez podania przyczyn, a także do przesunięcia terminu: składania lub rozstrzygnięcia ofert bez podania przyczyny,
- b) unieważnienia konkursu jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu,
- c) zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

X. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert :

1. Decyzję o wyborze oferty podejmie Prezydent Miasta Kalisza, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej dotyczącą złożonych ofert, w terminie do dnia 31 grudnia 2020 r.

2. Komisja Konkursowa dokona oceny złożonych ofert wraz z załącznikami zgodnie z zarządzeniem Nr 635/2020 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 5 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu dotyczącego oceny formalnej i merytorycznej ofert realizacji zadań publicznych złożonych w następstwie ogłoszenia otwartych konkursów ofert. Oferty będą podlegały ocenie formalnej zgodnej z załącznikiem nr 1 do Regulaminu oraz ocenie merytorycznej zgodnie z załącznikami nr 2 i 3 do Regulaminu.

3. Podstawowe kryteria oceny merytorycznej

- a) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego, wskazanie sposobu rozwiązywania problemów / zaspokajania potrzeb; adekwatność grupy odbiorców do uzasadnienia potrzeby realizacji zadania publicznego;
- b) adekwatność grupy odbiorców do uzasadnienia potrzeby realizacji zadania publicznego;
- c) spójność działań w harmonogramie oraz wskazanie ich uczestników i miejsc realizacji;
- d) zasadność i realność zaplanowanych działań oraz czy ich realizacja służy osiągnięciu zaplanowanych rezultatów;
- e) realność i trwałość zakładanych rezultatów, sposób opisu poziomu osiągnięcia rezultatów oraz sposób ich monitorowania;
- f) realność zakładanych wydatków, racjonalność stawek, adekwatność kosztów do planowanych działań;
- g) procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego;
- h) zgodność procentowego podziału środków finansowych z ogłoszenia o konkursie;
- i) zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania i ich adekwatność do zaplanowanych działań;
- j) wkład osobowy (świadczycieli wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu);
- k) ocena rzetelności i terminowości rozliczenia zleconych zadań publicznych oraz prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w przypadku, gdy podmiot w latach poprzednich otrzymał dotację.

4. Kryterium uzupełniające: przedstawiona koncepcja działalności sklepu socjalnego w ramach realizowanego zadania, stanowiąca załącznik do oferty.

5. Punkt III.6 oferty „ dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego” jest obligatoryjny do wypełnienia.

6. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana zgodnie z przepisami wskazanymi jako podstawa konkursu.

7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie komunikatu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kalisza (Główny Rynek 20).

8. Od decyzji związanych z konkursem nie przysługuje odwołanie.

Administratorem danych osobowych przekazywanych w związku z udzieleniem i rozliczeniem dotacji na wspieranie wykonywania zadania publicznego pn. prowadzenie sklepu socjalnego jest Prezydent Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu Główny Rynek 20, który powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się telefonicznie: +48 515 804 353 lub e-mailowo: [ido@um.kalisz.pl](mailto:ido@um.kalisz.pl). Prezydent Miasta Kalisza zobowiązany jest stosować rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, powyższe dane osobowe będą przechowywane, po załatwieniu sprawy, przez czas określony dla danej kategorii archiwalnej wskazanej w „Jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków międzygminnych oraz

Urzędów obsługujących te organy i związki” stanowiącym załącznik nr 2 do tego rozporządzenia.

w z. Prezydenta Miasta Kalisza

/---/

*Grzegorz Kulawinek*

Wiceprezydent Miasta Kalisza

## WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
ODZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z2018R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

### POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*” np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

### I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	

### II. Dane oferenta(-tów)

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

### III. Opis zadania

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>				
<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				

1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

**4. Plan i harmonogram działań na rok .....**

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

2) <sup>1)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup></b>		
<b>Nazwa rezultatu</b>	<b>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</b>	<b>Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</b>

#### **IV. Charakterystyka oferenta**

<b>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne</b>
<b>2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</b>

<sup>3)</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.



## V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
<b>I. Koszty realizacji działań</b>								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów <sup>6)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>					

## VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.

4 ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

5 ) Suma pól 3.1. i 3.2.

6 ) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

7 ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

**3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.**

**VII. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....  
.....  
.....

Data .....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)