

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, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w latach 2021 i 2022.

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”;
- uchwały nr XXXII/461/2020 Rady Miasta Kalisza z dnia 26 listopada 2020r. w sprawie uchwalenia „Wieloletniego Programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2021- 2025”.

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 łącznie:  
47 500 zł, w tym na:

- rok 2021: 27 500 zł
- rok 2022: 20 000 zł

VI. Termin realizacji zadania: od sierpnia 2021r. do grudnia 2022 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) Podmiot, któremu zlecone zostanie zadanie będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie prac remontowych oraz wyposażenie sklepu w regały ekspozycyjne, lamy chłodnicze, lodówki, komputery, kasy fiskalne i oprogramowania. Lokal przeznaczony na sklep socjalny winien spełniać wszelkie obowiązujące normy i przepisy, w tym przeciwpożarowe oraz sanitarno – lokalowe;
- 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 (62) 59 855 44 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 3 dni w tygodniu, przez minimum 5 godzin dziennie. Podmiot, któremu zlecone zostanie zadanie, ma obowiązek zapewnienia kadry niezbędnej do realizacji zadania ( osoby zatrudnione przy realizacji zadania powinny posiadać aktualną książeczkę do celów sanitarno – epidemiologicznych ) oraz zobowiązany jest do przestrzegania wymagań określonych w odrębnych przepisach żywieniowo – 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. W kalkulacji kosztów mogą być ujęte wyłącznie wydatki bezpośrednie związane z realizacją zadania, w tym również koszty remontu i wyposażenia sklepu.

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

8. 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 zmieni się on o więcej niż 20 %.

9. Wykonawca realizując zadanie publiczne z udziałem środków z budżetu Miasta Kalisza, którego dotyczy przedmiotowe ogłoszenie konkursowe, zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie tego zadania z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ( Dz.U.2020, poz. 1062).

10. Ze względu na trwający stan epidemii oferent zobowiązany jest do zachowania wszelkich zasad bezpieczeństwa rekomendowanych przez Ministerstwo Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącego gromadzenia się osób oraz zapewnienia niezbędnych środków ochrony osobistej.

VIII. Informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2020 i 2021 roku wraz kosztami ich realizacji (wysokość przyznanych dotacji):

- . 2020 rok: 0 zł
- . 2021 rok: 0 zł

IX. Termin składania ofert:

1. Oferty na realizację zadania będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert należy składać w terminie do dnia 19 lipca 2021 r. w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Otwarty konkurs ofert – prowadzenie sklepu socjalnego” za pośrednictwem poczty lub osobiście w Urzędzie Miasta Kalisza w Wydziale Spraw Społecznych i Mieszkaniowych ul. Kościuszki 1a, wejście B, Biuro Obsługi Interesanta - pracownik Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych po telefonicznym zgłoszeniu chęci złożenia oferty pod numerem tel. (62) 76 544 88 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 lipca 2021 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 opisanie 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 (świadczenia 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. 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.

PREZYDENT  
MIASTA KALISZA

/---/

*Krzysztof Kinastowski*

## 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 (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

### **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 (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)</b>			

<sup>1)</sup> 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.



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

#### IV. Charakterystyka oferenta

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

#### 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>
I.	<b>Koszty realizacji działań</b>							
I.1.	Działanie 1							

<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.

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



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.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

<b>V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Źródło finansowania kosztów realizacji zadania</b>	<b>Wartość [PLN]</b>	<b>Udział [%]</b>
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		

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

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.

- 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)