

OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA KONINA

Prezydent Miasta Konina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację
w 2019 roku oraz w latach 2019 - 2021
zadań z dziedziny pomocy społecznej

I. Rodzaj zadania:

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

II. Tytuły zadań:

Lp.	Nazwa zadania	Planowana kwota dotacji w 2019r.	Forma realizacji
1.	Świadczenie usług opiekuńczych w domu podopiecznego na terenie miasta Konina	1.300.000,00 zł	Powierzenie

Lp.	Nazwa zadania	Planowana kwota dotacji w 2019r.	Planowana kwota dotacji w 2020r.	Planowana kwota dotacji w 2021r.	Forma realizacji
2.	Prowadzenie noclegowni i schroniska dla bezdomnych	330.000,-	330.000,-	330.000,-	Wspieranie
3.	Prowadzenie ogrzewalni dla osób bezdomnych	50.000,-	50.000,-	50.000,-	Powierzenie
4.	Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego – Rodzinny Dom Dziecka	220.000,-	220.000,-	220.000,-	Powierzenie

III. Termin realizacji zadań:

ZADANIE NR 1 - od 01.01.2019r. do 31.12.2019r.

ZADANIE NR 2 – od 01.01.2019 do 31.12. 2021r.

ZADANIE NR 3 - odbywać się będzie w miesiącach od 1 stycznia do 31 marca i od 1 października do 31 grudnia każdego roku objętego ogłoszeniem

ZADANIE NR 4 – od 01.01.2019 do 31.12. 2021r.

IV. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Uprawnionymi do składania ofert są podmioty prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem:

- Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018r. poz. 450 ze zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

1. Nie posiadać zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
2. Posiadać własne konto bankowe.
3. Prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem.

VI. Koszty kwalifikowalne

Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
- udokumentowane,
- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Ze środków budżetu pokrywane będą jedynie następujące kategorie kosztów związanych BEZPOŚREDNIO z realizacją zadania:

1. **Kategoria I - Koszty merytoryczne** – np. wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, opłaty za sprawy sądowe prowadzone w interesie publicznym, nagrody dla beneficjentów w konkursach, koszt wyjazdów służbowych trenerów, ekspertów, specjalistów zaangażowanych w realizację zadania **oraz koszty promocji** (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.).
UWAGA! W przypadku realizacji zadania w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art. 9 UoDPPioW.
2. **Kategoria II - Koszty obsługi zadania publicznego** — np. kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO (w stosownej części, przypadającej na dany projekt), opłaty za przelewy bankowe, koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 10.000,00 zł brutto (organizacja może zakupić kilka składników majątku, których cena nie przekracza 10.000,00 zł za poszczególny składnik majątku), koszty adaptacji pomieszczeń dla

celów realizacji zadania (np. koszt malowania pomieszczeń) ,koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu (co do zasady zaliczanych do kosztów kwalifikowalnych), w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy. Płace nie mogą przekraczać wydatków normalnie ponoszonych przez Beneficjenta, zaś przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na danym rynku. Wynagrodzenia wynikające z umów zlecenia oraz umów o dzieło są zaliczane do kosztów kwalifikowalnych.

UWAGA!

- W przypadku, kiedy Zleceniobiorca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto. Tzn. w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Natomiast w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca jest uprawniony do odzyskania VAT ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. Tzn. w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym.

Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017 r., poz. 1221 ze zm.);

- Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

VII. Koszty niekwalifikowalne

Do wydatków, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

- podatek 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. 2017 r., poz. 1221 ze zm.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r., poz. 395 ze zm.), oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1036 ze zm.));
- amortyzacja;
- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;

- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2016 r. poz. 487 ze zm.);
- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

VIII. Wymagane dokumenty.

1. Oferta zgodna z Rozporządzeniem Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 poz. 1300).
2. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

Jeżeli dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, do oferty należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu. W przypadku natomiast złożenia pod ofertą podpisów innych osób, niż wynikających z dokumentu stanowiącego o składzie członków zarządu podmiotu, konieczne jest przedłożenie upoważnienia tych osób do reprezentowania podmiotu.

Oddział terenowy organizacji składającej ofertę winien załączyć pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.

3. W myśl art. 14 ust. 2 Ustawy dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Każda z w/w organizacji winna załączyć:
 - wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy;
 - sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej;
 - umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy, określając zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz prawa i obowiązki każdej ze stron.

4. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
5. Osoby uprawnione nie dysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych funkcji.

IX. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

A. Merytoryczne:

1) wartość merytoryczna i walory promocyjne projektu (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z ogłoszeniem).

B. Finansowe:

1) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów,

2) planowany udział środków własnych (dotyczy wspierania realizacji zadania)

C. Organizacyjne:

1) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych

2) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu.

3) promowanie składania przez organizacje pozarządowe wspólnych ofert

X. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018r. poz. 450 ze zm.)
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2017r. poz. 2077 ze zm.).

XI. Zasady przyznawania dotacji.

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
3. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta wybrana zostanie w postępowaniu konkursowym.
4. Prezydent Miasta Konina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Prezydentem Miasta Konina a oferentem.
6. Dotacja nie może zostać wykorzystana na:
- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,

- pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników – poza zakresem realizacji zadania publicznego
 - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,
 - działalność polityczną, oraz działalność kościołów i związków wyznaniowych,
 - finansowanie i dofinansowanie wydatków inwestycyjnych.
7. Oferent jest zobowiązany zapewnić wkład własny (dotyczy zadań na wspieranie), który mogą stanowić w całości lub częściowo:
- środki finansowe,
 - wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy

Powierzenie realizacji zadania publicznego występuje wtedy jeżeli Zleceniobiorca nie zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja.

Wsparcie realizacji zadania publicznego występuje wtedy jeżeli Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania innych środków finansowych niż dotacja.

8. W kosztorysie nie uwzględnia się wyceny wkładu rzeczowego.
9. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana, organizacja pozarządowa będzie zobowiązana do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania, z uwzględnieniem różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą oraz zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania. Dokonywanie zmian w realizacji zadania będzie zobowiązywało organizację pozarządową do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu.
10. **Kwota przeznaczona na dotację może ulec zmianie po uchwaleniu przez Radę Miasta Konina budżetu na 2019 rok innego niż planowany.**

XII. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Wybór oferty nastąpi w terminie do 4 tygodni po upływie terminu składania ofert.
2. W przypadku stwierdzenia przez pracowników wydziału merytorycznego błędów formalnych, pracownicy informują oferentów o możliwości ich jednokrotnego uzupełnienia i poprawienia w terminie 5 dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia.
3. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Złożone oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Konina.
5. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Konina.
6. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie. Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.
7. Od postanowień Prezydenta Miasta w sprawie wyboru oferty na realizację zadania publicznego nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miejskiego w Koninie i nie będą odsyłane oferentowi.

XIII. Warunki realizacji zadania publicznego.

1. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy.
2. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie publikacjach, swoich materiałach informacyjnych plakatach, zaproszeniach, regulaminach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów itp., poprzez media, ustną informację, o fakcie finansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.
3. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie części zadania innym podmiotom w formie podzlecenia.

XIV. Miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w Urzędzie Miejskim w Koninie, 62-500 Konin, Plac Wolności 1 – BIURO OBSŁUGI INTERESANTA w zaklejonej i opieczetowanej kopercie z dopiskiem **„Otwarty konkurs - Nazwa Zadania” do dnia 7 grudnia 2018 roku do godziny 15.30 włącznie (nie decyduje data stempla pocztowego).**
O przyjęciu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Koninie.
2. Formularz oferty do pobrania umieszczone są na stronie www.konin.pl (Biuletyn Informacji Publicznej - organizacje pozarządowe – ogłoszenia o konkursach – otwarte konkursy ofert)
3. Nie będą przyjmowane oferty przysłane drogą elektroniczną oraz faxem.

XV. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust 3.

1. W roku ogłoszenia realizowane są zadania:
 - „Świadczenie usług opiekuńczych w domu podopiecznego na terenie miasta Konina” – realizator: Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Koninie – kwota dotacji 1.300.000,-
 - „Prowadzenie noclegowni i schroniska dla bezdomnych” – realizator Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Koninie – kwota dotacji 330.000,- (w ramach umowy 3 letniej)
 - „Prowadzenie ogrzewalni dla osób bezdomnych” - realizator Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Koninie – kwota dotacji 50.000,- (w ramach umowy 3 letniej)
 - „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego – Rodzinny Dom Dziecka” – realizator Stowarzyszenie PROM w Koninie - – kwota dotacji 200.000,- (w ramach umowy 3 letniej)
2. W 2017 roku zrealizowano zadania:
 - „Świadczenie usług opiekuńczych w domu podopiecznego na terenie miasta Konina” – realizator: Stowarzyszenie Opiekuńcze „NADZIEJA” w Lublinie – kwota dotacji 1.299.948,-

- „Prowadzenie noclegowni i schroniska dla bezdomnych” – realizator Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Koninie – kwota dotacji 330.000,- (w ramach umowy 3 letniej)
- „Prowadzenie ogrzewalni dla osób bezdomnych” - realizator Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Koninie – kwota dotacji 50.000,- (w ramach umowy 3 letniej)
- „Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego – Rodzinny Dom Dziecka” – realizator Stowarzyszenie PROM w Koninie - – kwota dotacji 200.000,- (w ramach umowy 3 letniej)