

## **OTWARTY KONKURS OFERT**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.) oraz Uchwały Nr 244 w sprawie Programu Współpracy Samorządu Miasta Konina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok.

### **MIASTO KONIN**

**reprezentowane przez Prezydenta Miasta Konina  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 roku zadania z dziedziny  
pomocy społecznej**

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

**Zadanie: Świadczenie usług opiekuńczych w domu podopiecznego na terenie  
miasta Konina**

Celem zadania jest poprawa jakości życia mieszkańców miasta Konina poprzez zapewnienie im usług opiekuńczych

- łączna kwota przeznaczona na realizację zadania do 1.072.900,00 zł.
- forma realizacji: powierzenie
- termin realizacji od 01.01.2021r. do 30.06.2021r.

### **II. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.):
  - a) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;

- b) podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Kompletne oferty realizacji zadania zawierające informacje określone w art.14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, należy składać na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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).  
Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą rozpatrywane.
3. W wyniku rozpoznania zgłoszonych ofert Miasto Konin może zlecić realizację zadania jednemu wykonawcy w granicach kwoty określonej na zadanie.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. Warunkiem zawarcia umowy jest wówczas aktualizacja oferty. Fakt złożenia oferty nie może być traktowany jako gwarancja uzyskania dotacji.
5. Wyniki konkursu ofert będą stanowiły podstawę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego w 2021 roku.
6. Po podpisaniu umowy istotne zmiany dotyczące realizacji umowy wymagają formy pisemnej:
- a) zmiany w tabeli „plan i harmonogram działań” – informacja pisemna/mailowa od zleceniobiorcy lub przedłożenie aktualizacji oferty,
  - b) zmiany w tabeli „zestawienie kosztów realizacji zadania” kosztorysie - wniosek pisemny zleceniobiorcy (z uzasadnieniem) złożony zleceniodawcy najpóźniej 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. W przypadku zmiany kosztorysu obejmującej zwiększenie środków w danej pozycji kosztorysu powyżej 15% całości dotacji – konieczne jest zawarcie aneksu do umowy.
7. Kwota przeznaczona na dotację może ulec zmianie po uchwaleniu przez Radę Miasta Konina budżetu na 2021 rok innego niż planowany.
8. W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

### III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Oferty na powierzenie wykonania zadania publicznego wynikającego z niniejszego ogłoszenia powinny obejmować działania z terminem realizacji **od 01.01.2021r. do 30.06.2021r.**

2. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.
3. W odniesieniu do niniejszego zadania oczekiwane rezultaty to zorganizowanie minimum 37000 godzin usług opiekuńczych w przewidzianym ogłoszeniem terminie
4. Nie jest wymagany wkład rzeczowy.
5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy w postaci świadczenia pracy wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie następujących zasad:
  - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza powinny być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
  - c) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
  - d) rozliczenie pracy społecznej członków organizacji lub świadczenia wolontariuszy w ramach realizacji zadania odbywa się na podstawie oświadczenia tej osoby, z którego wynika zakres prac, ilość godzin, wraz z zatwierdzeniem i wyceną ww. pracy przez osobę upoważnioną przez zleceniodawcę.
6. Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie w sposób szczegółowy i spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania tj. nazwa działania, następnie opis to wymienione koszty danego działania. Grupę docelową należy wskazać szacunkowo z odniesieniem do zakładanych rezultatów realizacji zadania.
7. Koszty poniesione w ramach realizacji zadania zostaną uznane za zasadne gdy: zostały uwzględnione w zestawieniu kosztów realizacji zadania (ewentualnych aktualizacjach), są niezbędne i związane z realizacją zadania oraz są udokumentowane właściwymi dokumentami księgowymi. Organizacja zgodnie z art. 16 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

8. Koszty realizacji zadania mogą być wydatkowane tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
9. Dotacja nie może być udzielona na:
  - 1) dotowanie zadań, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych (wynikających z harmonogramu realizacji zadania),
  - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów, budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - 3) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - 4) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,
  - 5) działalność polityczną i religijną,
  - 6) koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe poza okresem określonym w umowie.
10. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne, zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

#### **IV. Termin i miejsce składania ofert.**

1. **Oferty należy składać wyłącznie w Generatorze Wniosków eNGO dostępnym pod adresem: <https://konin.engo.org.pl> Wygenerowaną ofertę należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w Urzędzie Miejskim w Koninie, pl. Wolności 1, 62-500 Konin, Biuro Obsługi Interesanta w zaklejonej i opieczętowanej kopercie: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu z adnotacją: OTWARTY KONKURS**

**OFERT - Wydział Kultury Sportu i Spraw Społecznych - do dnia 10 grudnia 2020 r. do godziny 15:30.**

2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków, bez złożenia w wersji papierowej w ww. terminie podlegają odrzuceniu.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagany jest czytelny podpis oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Dodatkowo należy wskazać osoby umocowane do zawarcia umowy w imieniu organizacji ze wskazaniem imienia i nazwiska/nazwy, stanowiska, nr pesel/regon, należy wskazać adres mailowy, telefon kontaktowy do kontaktu z organizacją.
5. 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.
6. 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 ww. 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.
7. 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).
  8. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty i zawarcia umowy. Oferent może dołączyć do oferty dodatkowe informacje (np. nr rachunku bankowego i propozycję terminów i wysokości transz dotacji).

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.**

1. Wyboru ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Konina.
2. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert pracuje zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Regulaminem pracy komisji konkursowej.
3. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
4. Rozpatrywane będą tylko oferty kompletne, złożone na właściwym formularzu oraz złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
5. 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.
6. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
7. 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.

8. **Wybór ofert nastąpi do 30.12.2020r.**

9. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona niezwłocznie po wyborze oferty:

- na stronie internetowej Miasta Konin – [www.konin.pl](http://www.konin.pl) – zakładka Komunikaty Urzędu Miejskiego
- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koninie
- na tablicy ogłoszeń Urzędu miejskiego w Koninie

10. Przeznaczone do powierzenia mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców oraz osób reprezentujących Miasto Konin.

**VI. 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 jest zadanie:

- „Świadczenie usług opiekuńczych w domu podopiecznego na terenie miasta Konina” – realizator: Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Koninie – kwota dotacji 1.300.000,- (od 01.01.2020 do 31.08.2020)
- „Świadczenie usług opiekuńczych w domu podopiecznego na terenie miasta Konina” – realizator: Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Koninie – kwota dotacji 600.000,- (od 01.09.2020 do 31.12.2020)

2. W 2019 roku realizowane były zadania:

- „Świadczenie usług opiekuńczych w domu podopiecznego na terenie miasta Konina” – realizator: Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Koninie – kwota dotacji 1.300.000,- (od 01.01.2019 do 14.11.2019)
- „Świadczenie usług opiekuńczych w domu podopiecznego na terenie miasta Konina” – realizator: Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Koninie – kwota dotacji 186.418,- (od 15.11.2019 do 31.12.2019)