

OTWARTY KONKURS OFERT

z 22 marca 2021 roku

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 441 Rady Miasta Konina z 25 listopada 2020r. w sprawie Programu Współpracy Miasta Konina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok.

MIASTO KONIN

reprezentowane przez Prezydenta Miasta Konina

ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację w 2021 roku zadań z dziedziny profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji.

Zakres – Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

Zadanie 1:

Organizacja półkolonii letnich z programem profilaktycznym, z dożywianiem i zajęciami sportowymi dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.

(celem zadania jest zmniejszenie zachowań ryzykownych i szkodliwych dzieci z rodzin dysfunkcyjnych poprzez zorganizowanie i przeprowadzenie wypoczynku letniego w 2021 roku).

- łączna kwota przeznaczona na realizację zadania do 110.000,- zł.

- termin realizacji zadania: od 01.06.2021r. do 03.09.2021r.

- termin realizacji wypoczynku: od 25.06.2021r. do 31.08.2021r.

- forma realizacji zadania: wspieranie

Oczekiwane rezultaty:

-przeprowadzenie co najmniej 7 dni półkolonii letnich (należy podać godziny i dni przeprowadzenia półkolonii, liczbę uczestników, miejsce realizacji zadania),

-prowadzenie zajęć profilaktycznych, socjoterapeutycznych, sportowych, rekreacyjnych itp. (należy podać liczbę godzin, planowany program półkolonii itp.)

- zapewnienie dożywiania dla uczestników

Zadanie 2:

Organizacja kolonii socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych.

(celem zadania jest zmniejszenie zachowań ryzykownych i szkodliwych dzieci z rodzin dysfunkcyjnych poprzez zorganizowanie i przeprowadzenie wypoczynku letniego w 2021 roku).

- łączna kwota przeznaczona na realizację zadania do 130.000,- zł.
- termin realizacji zadania: od 01.06.2021r. do 03.09.2021r.
- termin realizacji wypoczynku: od 25.06.2021r. do 31.08.2021r.
- forma realizacji zadania: wspieranie

Oczekiwane rezultaty:

- przeprowadzenie co najmniej 7 dni kolonii letnich (należy podać dni przeprowadzenia kolonii, liczbę uczestników, miejsce realizacji zadania),
- prowadzenie zajęć profilaktycznych, socjoterapeutycznych, sportowych, rekreacyjnych itp. (należy podać liczbę godzin, planowany program kolonii itp.)
- zapewnienie dożywiania dla uczestników, noclegów, transportu, opieki wykwalifikowanej kadry itp.

Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 65.000,- zł (planowany jest wybór 2 ofert).

I. 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 o 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 lub kilku wykonawcom 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.
 - c) W przypadku zmiany kosztorysu obejmującej zwiększenie środków w danej pozycji kosztorysu powyżej 15% całości dotacji – konieczne jest zawarcie aneksu do umowy.
7. W ramach ogłoszonych konkursów podmiot uprawniony może złożyć wyłącznie jedną ofertę na realizację danego zadania.
8. W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

II. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Oferty na wykonania zadań publicznych wynikające z niniejszego ogłoszenia powinny obejmować działania zgodne z terminami wskazanymi dla każdego zadania.
2. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.
3. Nie jest wymagany wkład rzeczowy.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Koszty realizacji zadania mogą być wydatkowane tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

III. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty należy składać wyłącznie w Generatorze Wniosków eNGO, [Link do Generatora](https://konin.engo.org.pl) (strona internetowa Generatora: <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 opieczątowanej kopercie: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu z adnotacją: OTWARTY KONKURS OFERT - Wydział Kultury, Sportu i Spraw Społecznych - do dnia 16 kwietnia 2021 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).

IV. 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 wydziałów merytorycznych błędów formalnych, pracownicy informują oferentów o możliwości ich uzupełnienia w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (za pomocą programu do obsługi wniosków lub pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia.
6. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
7. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa będzie kierowała się w szczególności:
 - a. możliwością realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - b. przedstawioną kalkulacją kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c. proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacjami osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
 - d. wysokością planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (kryterium nie dotyczy konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego),
 - e. planowanym przez oferenta wkładem rzeczowym, osobowym, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (kryterium nie dotyczy konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego),
 - f. oceną realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecane zadania publiczne, w tym rzetelności

i terminowości oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań.

8. Wybór ofert nastąpi do 31.05.2021r.

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

- na stronie internetowej Miasta Konin – 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 realizacji mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców oraz osób reprezentujących Miasto Konin.

V. 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 konkursu nie realizowano wyżej wymienionych zadań.

2. W 2020 roku realizowane były zadania:

Zadanie: Organizacja półkolonii letnich z programem profilaktycznym, z dożywianiem i zajęciami sportowymi dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych	
Realizator	Kwota dotacji
Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „Młodzi – Aktywni”	40.000,-
Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Powiatowy w Koninie	29.510,-
Towarzystwo Inicjatyw Obywatelskich w Koninie	23.240,-
Stowarzyszenie Teraz Młodzież w Koninie	7.250,-

Zadanie: Organizacja kolonii socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych	
Realizator	Kwota dotacji
Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Wielkopolska Hufiec Konin	65.000,-
Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „Młodzi – Aktywni”	65.000,-