

## OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA KONINA

Prezydent Miasta Konina ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację w 2017 roku zadań z dziedziny profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych

### I. Rodzaj zadań:

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

### II. Tytuł zadań:

Lp.	Nazwa zadania	Planowana kwota dotacji w 2017r.	Forma realizacji
1.	Organizacja półkolonii letnich z programem profilaktycznym, z dożywianiem i zajęciami sportowymi dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych	80.000,00 zł	Wspieranie
2.	Organizacja kolonii socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych	120.000,00 zł	Powierzenie
3.	Realizacja programu „Szkolna Interwencja Profilaktyczna”	20.000,00 zł	Powierzenie

### III. Termin realizacji zadań:

ZADANIE NR 1 od dnia 23.06.2017r. do dnia 1.09.2017r. (preferowany czas trwania półkolonii letnich – 10 dni).

ZADANIE NR 2 od dnia 16.06.2017r. do dnia 1.09.2017r.

ZADANIE NR 3 od dnia 16.08.2017r. do dnia 15.12.2017r.

### UWAGA:

W ramach ogłoszonych konkursów podmiot uprawniony może złożyć wyłącznie jedną ofertę na realizację danego zadania.

W ramach realizacji zadania „Organizacja kolonii socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych” maksymalna kwota dofinansowania wynosi 60.000,- zł (planowany jest wybór 2 ofert).

### 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. 2016 r. poz. 1817 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. 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.

## **VII. 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 ZAD 1)

C. Organizacyjne:

1) posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe,

2) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu lub potencjał innowacyjny projektu.

## **VIII. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016r. poz. 1817 ze zm.),
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2016 r. poz. 1870 ze zm.).

## **IX. 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. Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy miasta Konina.
8. Przy realizacji ZADAŃ 1 i 2 wymagana jest rekrutacja uczestników we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Koninie.

9. Oferent jest zobowiązany zapewnić wkład własny, który mogą stanowić w całości lub częściowo środki finansowe i/lub tzw. wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy – dotyczy ZADANIA 1.
10. W kosztorysie nie uwzględnia się wyceny wkładu rzeczowego.
11. 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.

#### **X. Termin i tryb wyboru oferty.**

1. Wybór oferty nastąpi w terminie do 15.06.2017 r.
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. Złożone oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Konina.
4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Konina.
5. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie. Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.
6. Od postanowień Prezydenta Miasta w sprawie wyboru oferty na realizację zadania publicznego nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miejskiego w Koninie i nie będą odsyłane oferentowi.

#### **XI. Warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy.
2. Zleceniobiorca, realizując zadanie, jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie publikacjach, swoich materiałach informacyjnych plakatach, zaproszeniach, regulaminach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów itp., o źródle finansowania zadania.
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.

#### **XII. 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 opieczątowanej kopercie z dopiskiem **„Otwarty konkurs - Nazwa Zadania” do dnia 12 maja 2017 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 umieszczony jest na stronie [www.konin.pl](http://www.konin.pl) (Biuletyn Informacji Publicznej- Sprawy Społeczne – Profilaktyka Uzależnień).
3. Nie będą przyjmowane oferty przysłane drogą elektroniczną oraz faxem.

**XIII. 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 w/w zadań.
2. W roku 2016 realizowane były zadania:
  - 1) „Organizacja półkolonii letnich z programem profilaktycznym, z dożywianiem i zajęciami sportowymi dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych”
    - a) Towarzystwo Inicjatyw Obywatelskich w Koninie (2 półkolonie) – kwota 17.020,- zł;
    - b) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Powiatowy w Koninie (3 półkolonie) – kwota 25.985,- zł;
    - c) Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „Młodzi Aktywni” w Koninie (2 półkolonie) – kwota 19.550,- zł;
    - d) Polskie Towarzystwo Walki z Kalectwem Oddział Terenowy w Koninie (1 półkolonia ) – kwota 8.000,- zł.
  - 2) „Organizacja kolonii socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych” – Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Wielkopolska Hufiec Konin – kwota 55.000,- zł;
  - 3) Realizacja programu „Szkolna Interwencja Profilaktyczna” – Stowarzyszenie Integracji Społecznej „Razem” w Koninie – kwota 10.000,- zł.