

OTWARTY KONKURS OFERT z dnia 15 listopada 2019 roku

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.)

Prezydent Miasta Konina

ogłasza otarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej

I. Rodzaj zadania:

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

II. Tytuł zadania:

Prowadzenie na terenie miasta Konina Środowiskowego Domu Samopomocy typu B na podstawie art. 20 ust. 1 pkt 2, art. 51 a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238 poza. 1586 ze zm.)

III. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Dotacja przeznaczona na finansowanie bieżącej działalności związanej z prowadzeniem Środowiskowego Domu Samopomocy typu B w Koninie wynosić będzie w 2020 r. - 453.722 zł.

Dotacja może ulec zmianie w trakcie realizacji zadania, kwota dotacji uzależniona jest od środków finansowych przekazywanych przez Wojewodę Wielkopolskiego.

IV. Cel zadania:

Zapewnienie osobom niepełnosprawnym intelektualnie wsparcia społecznego w środowisku lokalnym pozwalającego na zaspokajanie ich podstawowych potrzeb życiowych, poprawę funkcjonowania społecznego, zapobiegania izolacji społecznej i umożliwiającego integrację ze środowiskiem.

V. Termin realizacji zadania publicznego:

01.01.2020 r. – 31.12.2020 r.

VI. Forma realizacji zadania:

Powierzenie.

VII. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019 r. poz. 688 ze zm.), oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem.

2. 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 2018 r. 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 nie spełniające warunków formalnych nie będą rozpatrywane.

3. Dotacja przyznania zostanie podmiotowi wybranemu w drodze niniejszego otwartego konkursu ofert, szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie na realizację zadania, zgodnej ze wzorem umowy określonym 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. z 2018 r. poz. 2057). Oferty nie spełniające warunków formalnych nie będą rozpatrywane.

4. Wyniki konkursu będą stanowiły podstawę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego w 2020 r.

5. Po podpisaniu umowy istotne zmiany dotyczące realizacji umowy wymagają formy pisemnej:

a) zmiana w tabeli „plan i harmonogram działań – informacja pisemna/mailowa od zleceniobiorcy lub przedłożenie aktualizacji oferty,

b) w przypadku zmiany kosztorysu obejmującego zwiększenie środków w danej pozycji kosztorysu powyżej 15% - konieczne jest zawarcie aneksu do umowy.

6. Zwiększenie liczby miejsc w Środowiskowym Domu Samopomocy oraz otrzymanie dodatkowej dotacji na realizację zadania nie będzie skutkowało koniecznością rozpisania konkursu.

VIII. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Oferty na powierzenie wykonania zadania publicznego wynikającego z niniejszego ogłoszenia powinny obejmować działania z terminem realizacji 01.01.2020 r.-31.12.2020 r.

2. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia. Oferent zobowiązany jest wypełnić pkt III.5 oferty tj. opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, oraz pkt III.6 tj. dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego.

3. W odniesieniu do zadania oczekiwane rezultaty to:

1) zapewnienie miejsca dziennego pobytu 18 osobom niepełnosprawnym intelektualnie w wymiarze co najmniej 6 godzin 5 dni w tygodniu,

2) poprawa funkcjonowania w zakresie wykonywania czynności dnia codziennego,

3) poprawa funkcjonowania w zakresie życia społecznego.

4. Nie jest wymagany wkład rzeczowy.

5. W sytuacji, gdy oferent wnosi 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 personelu,

c) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania.

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 dowodami 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. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działań oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 15% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Miasta. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają zawarcia aneksu do umowy.
9. Koszty realizacji zadania mogą być poniesione tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób do których jest ono adresowane.
10. Dotacja nie może być udzielona na:
 - 1) dotowanie zadań, które są dofinansowane z budżetu Miasta 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.
11. 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.

IX. 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 w Miejskim w Koninie Plac Wolności 1 62-500 Konin w Biurze Obsługi Interesanta w zaklejonej kopercie z nazwą zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu z adnotacją – Centrum Organizacji Pozarządowych w terminie do 11 grudnia 2019 r. do godziny 15:30.
2. Oferty złożone w Generatorze wniosków eNGO, bez złożenia w wersji papierowej w ww. terminie podlegają odrzuceniu.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę/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. 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. Jeśli dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, do ofert należy załączyć uchwałę podmiotu lub inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu. Natomiast w przypadku 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 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 do rozliczenia uzyskanej dotacji).
5. W myśl art. 14 ust. 2 ustawy dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, działając 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.
6. 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).

X. 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 2003 r. 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 będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) Wartość merytoryczna i walory promocyjne projektu (celowość, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z ogłoszeniem);
 - b) Koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów;
 - c) Planowany udział środków własnych (kryterium nie dotyczy konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego);
 - d) Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych;
 - e) Doświadczenie oferenta w realizacji zadania o podobnym charakterze i zasięgu;
 - f) Promowanie składania przez podmioty uprawnione wspólnych ofert.
8. Wybór oferty nastąpi do 27.12.2019 r.
9. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona niezwłocznie po wyborze oferty:
 - na stronie internetowej Miasta Konina www.konin.pl – zakładka Komunikaty Urzędu Miejskiego,
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koninie – zakładka Organizacje Pozarządowe – Ogłoszenia o konkursach,
 - na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koninie.

XI. 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 ustawy

1. W roku ogłoszenia otwartego konkursu realizowane jest zadanie pt. „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Upośledzeniem Umysłowym” – kwota dotacji 460.557 zł.
2. W 2018 r. zrealizowano zadanie pt. „Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Upośledzeniem Umysłowym” – kwota dotacji 354.140,80 zł.