

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

**Prezydent Miasta Legionowo
ogłasza**

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wsparcie realizacji w 2019 r. zadania publicznego Gminy Miejskiej Legionowo w zakresie: **Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym** -

Działania wychowawcze wraz z wyżywieniem prowadzone przez placówki opiekuńczo – wychowawcze, realizujące programy pracy środowiskowej, na rzecz dzieci i młodzieży z terenu Gminy Miejskiej Legionowo, z rodzin potrzebujących wsparcia w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:

1. **Rodzaj zadania publicznego:** Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

2. **Nazwa zadania publicznego:** Działania wychowawcze wraz z wyżywieniem prowadzone przez placówki opiekuńczo – wychowawcze, realizujące programy pracy środowiskowej, na rzecz dzieci i młodzieży z terenu Gminy Miejskiej Legionowo, z rodzin potrzebujących wsparcia w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych

3. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:**

98.000 zł (słownie: dziewięćdziesiąt osiem tysięcy).

4. **Maksymalna kwota dotacji w ramach zadania:** 75.000 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy).

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji zostały określone w:

- 1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.);
- 2) programie współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2019 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XLIX/661/2018 Rady Miasta Legionowo z dnia 13 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2019 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 3) w dokumencie “Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego”, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 235/2016 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2016r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Składając ofertę Oferent oświadcza, że zna i akceptuje warunki i zasady przyznawania i rozliczania dotacji określone w ogłoszeniu konkursowym i wyżej wymienionych dokumentach.

2. Dofinansowanie Gminy Miejskiej Legionowo nie może przekraczać 85 % całkowitych kosztów zadania. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do określenia wysokości wkładu własnego, który musi stanowić co najmniej 15% kosztów całkowitych realizacji zadania, z czego **minimum 5 % wkładu finansowego**.

3. Koszty zakupu sprzętu (związanego merytorycznie z zadaniem), sfinansowanego z dotacji mogą stanowić maksymalnie 20% wysokości dotacji.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie.

6. Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę w ramach zadania.

7. Przed podpisaniem umowy Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest dostarczyć:

- a) imiona i nazwiska oraz numery PESEL osób reprezentujących Oferenta, wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,
- b) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego - np. uchwała powołująca na członków zarządu) lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (np. pełnomocnictwa – w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników) - **jeżeli umowę podpisywać będą osoby inne niż wskazane w Ofercie i załączonych do Oferty dokumentach**,
- c) numer rachunku Oferenta, na który przekazana zostanie dotacja,
- d) imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania (np. Koordynator, bezpośredni realizator),
- e) ewentualne wnioski co do wysokości i terminów przekazywania kolejnych transz dotacji (w przypadku braku uwag o wysokościach i terminach transz dotacji decyduje Zleceniodawca).

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być realizowane wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Legionowo.

2. **Termin realizacji zadania:** nie wcześniej niż od 21 stycznia 2019 r. i nie później niż do 31 grudnia 2019 r.

3. Z dziećmi pracować może osoba, która:

- 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
- 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. W przypadku wychowawców wymagane jest:

a) wykształcenie wyższe:

- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
- na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, lub

b) co najmniej wykształcenie średnie i udokumentowane co najmniej 2-letni staż pracy z dziećmi lub młodzieżą lub rodziną;

5. Warunkiem uzyskania dotacji na realizację zadania jest dysponowanie lokalem przystosowanym do przebywania w nim dzieci i wyposażonym w sprzęt odpowiedni do proponowanych zajęć.

6. Do placówki uczęszczać będą dzieci i młodzież mieszkające na terenie Gminy Miejskiej Legionowo.

7. W placówce prowadzona będzie dokumentacja, w szczególności, w formie:

- a) listy wychowanków placówki,
- b) dziennych list obecności,

c) dziennika zajęć z opisem poszczególnych działań zrealizowanych każdego dnia w placówce wraz z datą, godzinami poszczególnych działań, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć grupowych i indywidualnych oraz z godzinami (od... do...) pracy placówki.

8. Uczestnikom zapewnione zostanie dożywianie w miejscu realizacji zadania w postaci minimum jednego posiłku dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania w placówce – minimalna stawka wyżywienia dla jednego uczestnika świetlicy nie może być niższa niż 2 zł dziennie (wsad do kotła).

9. W Ofercie w sposób jednoznaczny i wprost należy podać następujące informacje:

•**planowana liczba adresatów zadania: planowana średnia liczba adresatów każdego dnia funkcjonowania świetlicy oraz przewidywana liczba adresatów w trakcie całego zadania** (np.: *Przewiduje się średnio 20 dzieci dziennie. W trakcie całego zadania przewiduje się, że z zajęć skorzysta w ciągu roku ok. 50 dzieci i młodzieży.*)

•**wykaz kadry planowanej do realizacji zadania wraz z opisem kwalifikacji oraz zakresem obowiązków, w tym obowiązków kierownika i koordynatora** (nie jest wymagane podawanie imion i nazwisk realizatorów, a jedynie nazwa i opis stanowisk i kwalifikacje realizatora. W przypadku kiedy nie jest jeszcze znany planowany realizator zadania na danym stanowisku, należy podać zaplanowane, minimalne kwalifikacje, jakie będzie musiał posiadać osoba na zatrudnionym stanowisku),

•**stawki godzinowe wynagrodzenia brutto osób zatrudnionych do realizacji zadania na danym stanowisku,**

•**planowana łączna liczba godzin zegarowych funkcjonowania placówki w całym okresie realizacji zadania,** (np.: *W trakcie całego zadania placówka będzie funkcjonowała łącznie przez 1.000 godzin.*)

•**planowana łączna liczba dni funkcjonowania placówki w całym okresie realizacji zadania** (np.: *W trakcie całego zadania placówka będzie funkcjonowała łącznie przez 250 dni.*).

10. Kosztorys realizacji zadania, stanowiący integralną część oferty, winien zawierać wyszczególnione następujące rodzaje kosztów:

- 1) wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
- 2) dożywianie,
- 3) materiały do zajęć,
- 4) sprzęt i wyposażenie (patrz. pkt II. 3.),
- 5) utrzymanie lokalu (w tym media i środki czystości),
- 6) obsługa księgowa,
- 7) inne (np. koszty imprez, wycieczki, remonty, wynagrodzenia specjalistów),

11. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia: **04 stycznia 2019 r.**

2. Oferty należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo ul. Marsz. J. Piłsudskiego 41, w poniedziałki w godzinach: 8.00 – 18.00; od wtorku do piątku w godzinach 8.00 - 16.00, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Legionowo) na adres: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.

3. Oferty należy złożyć w zapieczętowanej kopercie.

4. Na kopercie należy umieścić:

- a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
- b) Rodzaj zadania publicznego i nazwę zadania publicznego (patrz. Punkt I. 1 i I. 2 ogłoszenia),
- c) adnotację "nie otwierać przed upływem terminu do składania ofert".

5. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań powinien wypełnić ofertę według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz.1300).

6. Do Oferty Oferent zobowiązany jest załączyć:

- a) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić posiadanie osobowości prawnej i wskazujących sposób reprezentowania osoby prawnej i składania oświadczeń woli wobec organu administracji publicznej (**dotyczy Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego**),
- b) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (**dotyczy Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego**) np. uchwała powołująca na członków zarządu lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (np. pełnomocnictwa – w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników) - **w przypadku kserokopii pełnomocnictw powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwo i zawierać datę potwierdzenia za zgodność**,
- c) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem statutu lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić cele oraz przedmiot nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta (**dotyczy Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, jeśli we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego nie wyszczególniono przedmiotu nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta**). Przedmiot działalności statutowej oferenta musi być zgodny z zakresem zadań wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.

W przypadku kiedy Oferent składał już w danym roku kalendarzowym ww. dokumenty w dowolnym konkursie ofert ogłoszonym przez Gminę Miejską Legionowo, wystarczy że w treści Oferty lub w formie oświadczenia stanowiącego załącznik do Oferty oświadczy, iż dokumenty te są nadal aktualne na dzień złożenia Oferty oraz wskaże w którym konkursie ofert dokumenty te złożył.

7. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6 powinny zawierać informacje aktualne na dzień ich złożenia wraz z ofertą.

8. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

V. Termin wyboru ofert

1. Spodziewany termin rozpatrywania ofert: **08 stycznia 2019 r.**, w Urzędzie Miasta Legionowo.
2. Przewidywany termin wyboru ofert: **do 10 stycznia 2019 roku.**

VI. Tryb wyboru ofert

Tryb wyboru ofert został określony w dokumencie “Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego”, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 235/2016 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2016r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

VII. Kryteria wyboru ofert:

1. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa przyznaje punktację w następujących kryteriach:

Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów
I. Ocena możliwości realizacji zadania: (realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań	20

i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne).	
II. Ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł: przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa.	15
III. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania, w tym: atrakcyjność i różnorodność programu, wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań. Ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych w pkt. V.1 formularza ofertowego; zgodność działań z opisem grup adresatów.	30
IV. Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków.	15
V. Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.	20
Liczba punktów ogółem	100

VIII. Na zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym: Działania wychowawcze wraz z wyżywieniem prowadzone przez placówki opiekuńczo – wychowawcze, realizujące programy pracy środowiskowej, na rzecz dzieci i młodzieży z terenu Gminy Miejskiej Legionowo, z rodzin potrzebujących wsparcia w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych Gmina Miejska Legionowo przeznaczyła:

w 2018 r. kwotę 81.442 zł.

w 2017 r. kwotę 125.000 zł

IX. Wskazówki dotyczące wypełniania formularza Oferty realizacji zadania publicznego:

1. W polu „organ administracji publicznej” znajdującym się na pierwszej stronie oferty należy wpisać: „Prezydent Miasta Legionowo”.

2. W Polu „Tytuł zadania publicznego” Oferent może wpisać własny, wymyślony tytuł zadania.

3. Należy zwrócić uwagę, aby w każdym miejscu oferty, w którym znajduje się odnośnik do przypisu 1), skreślić niewłaściwy wariant.

4. W ofercie nie wolno zmieniać kolejności lub usuwać pytań, tabel lub ich części.

5. Nie należy pozostawiać niewypełnionych pól w ofercie. W przypadku, w którym dany zapis oferty nie dotyczy podmiotu lub organizacji, prosimy o wyraźne wpisanie „NIE DOTYCZY” lub wpisanie „0”, w przypadku tabel dotyczących kalkulacji przewidywanych kosztów.

X. Dodatkowych informacji udziela:

Ewa Milner-Kochańska

Naczelnik Wydziału Zdrowia Publicznego i Spraw Społecznych

tel. 22 766-40-08, 22 766 40 91.

wz. Prezydenta Miasta

mgr Piotr Zadrożny
Zastępca Prezydenta