

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 latach 2020- 2022 zadania publicznego Gminy Miejskiej Legionowo w zakresie: **Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym** - Prowadzenie punktu konsultacyjnego zapewniającego interdyscyplinarną pomoc i poradnictwo dla mieszkańców i ich rodzin, w szczególności w zakresie problemów uzależnienia od alkoholu i innych środków odurzających, przemocy i wsparcia w sprawowaniu przez rodziców funkcji 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 i parametry finansowe realizacji zadania:**

Nazwa zadania: Prowadzenie punktu konsultacyjnego zapewniającego interdyscyplinarną pomoc i poradnictwo dla mieszkańców i ich rodzin, w szczególności w zakresie problemów uzależnienia od alkoholu i innych środków odurzających, przemocy i wsparcia w sprawowaniu przez rodziców funkcji opiekuńczo - wychowawczych

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

w 2020 r.: 200.000 zł (słownie: dwieście tysięcy zł),

w 2021 r.: 205.000 zł (słownie: dwieście pięć tysięcy zł),

w 2022 r.: 210.250 zł (słownie: dwieście dziesięć tysięcy dwieście pięćdziesiąt zł).

Łącznie: 615.250 zł (sześćset piętnaście tysięcy dwieście pięćdziesiąt zł).

Maksymalna kwota dotacji w ramach jednej oferty:

w 2020 r.: 100.000 zł (słownie: sto tysięcy zł),

w 2021 r.: 105.000 zł (słownie: sto pięć tysięcy zł),

w 2022 r.: 110.250 zł (słownie: sto dziesięć tysięcy dwieście pięćdziesiąt zł).

Łącznie w ramach jednej oferty: 315.250 zł (trzysta piętnaście tysięcy dwieście pięćdziesiąt zł).

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 2019 r. poz. 688 z późn. zm.),

2) programie współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2020 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIII/182/2019 Rady Miasta Legionowo z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2020 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,

3) Wieloletnim Programie Współpracy Gminy Miejskiej Legionowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2020-2022, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIII/183/2019 Rady Miasta Legionowo z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego programu współpracy Gminy Miejskiej Legionowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2020-2022

4) 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 362/2019 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 29 listopada 2019 r. 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. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów zadania. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do określenia wysokości własnego wkładu **finansowego**, który musi stanowić co najmniej **5% wnioskowanej kwoty dotacji**. Limit kosztów administracyjnych finansowanych z dotacji - 10% wartości dotacji. Limit kosztów zakupu sprzętu (związanego merytorycznie z zadaniem) sfinansowanego z dotacji - 10% wartości dotacji. Limity dotyczą każdego roku z osobna

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

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

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

6. Przed podpisaniem umowy Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest dostarczyć, o ile dane te nie zostały podane przy składaniu Oferty lub zmieniły się:

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),

f) planowaną wartość wkładu osobowego i rzeczowego w ramach realizacji zadania, o ile nie została określona w ofercie.

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 13 stycznia 2020 r. i nie później niż do 31 grudnia 2022 r.

3. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania do 10% wysokości zwiększanego kosztu, bez konieczności aneksowania umowy. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

4. **Oferenci zobowiązani są do wskazania w ofercie zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania tych rezultatów (cz. III pkt. 6 Oferty - "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego").**

5. W Ofercie należy szczegółowo opisać **kadre planowaną 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), **oraz podać stawki godzinowe wynagrodzenia brutto osób zatrudnionych do realizacji zadania na danym stanowisku.**

6. Założenia realizacji zadania:

- Oferent, powinien, w ramach Oferty, zaproponować kompleksową ofertę działań skierowanych do rozwiązywania zdiagnozowanych problemów mieszkańców Gminy, w co najmniej jednym z następujących obszarów:

- przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym,
- przeciwdziałanie przemocy w rodzinie,
- wszechstronna pomoc rodzinie w sprawowaniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych.

Przykładowe działania/formy pomocy w zakresie Oferty (katalog otwarty):

- prowadzenie rozmów w sprawach związanych z nadużywaniem alkoholu i innych środków psychoaktywnych;
 - prowadzenie rozmów motywujących do podjęcia leczenia;
 - poradnictwo i konsultacje dla osób doznających przemocy w rodzinie i świadków przemocy domowej oraz stosujących przemoc domową;
 - rozpoznanie zjawiska przemocy domowej, udzielenie stosownego wsparcia oraz informacji o możliwościach uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy (ewentualne utworzenie grupy wsparcia przy punkcie konsultacyjnym dla tych osób);
 - motywowanie sprawców przemocy do udziału w programie korekcyjnym/terapii;
 - inicjowanie interwencji w przypadku zdiagnozowania przemocy domowej;
 - indywidualna pomoc psychologa, psychiatry lub psychoterapeuty dla osób uzależnionych i współuzależnionych;
 - indywidualna pomoc psychologa, psychiatry lub psychoterapeuty dla dzieci i młodzieży;
 - udzielenia wsparcia osobom po zakończonym leczeniu odwykowym;
 - terapie dla osób uzależnionych i współuzależnionych, członków rodzin w których występuje uzależnienie;
 - terapie dla dzieci i młodzieży z rodzin pozostających w kryzysie, w szczególności w związku występowaniem przemocy w rodzinie;
 - pomoc psychologiczna i/lub prawna dla rodziców niewydolnych wychowawczo;
 - wsparcie psychologiczne, prawne i poradnictwo dla matek i ojców samotnie wychowujących dzieci, dla rodziców niewydolnych wychowawczo;
 - prowadzenie warsztatów, zajęć i grup wsparcia z zakresu ww. problematyki dla osób dorosłych oraz dzieci i młodzieży;
 - współpraca z innymi podmiotami zajmującymi się na terenie gminy rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie;
 - gromadzenie i przekazywanie aktualnych informacji na temat dostępnych miejsc specjalistycznej pomocy oraz kompetencji poszczególnych służb i instytucji z terenu gminy i poza gminą zajmujących się problemami, z jakimi zgłasza się klient.
- w cz. III pkt. 6 Oferty - "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego", należy wpisać, minimum, następujące rezultaty:**
-

a) **planowana liczba adresatów zadania w każdym roku realizacji zadania z podziałem na konkretne działania/formy pomocy**

(np.: *Liczba osób korzystających z pomocy psychologa - 50 osób/rocznie. Liczba uczestników warsztatów z zakresu samoobrony dla kobiet z rodzin z przemocą - 20 osób/rocznie*);

b) **planowana liczba adresatów zadania korzystających z punktu (wszystkich działań) łącznie w każdym roku realizacji zadania**

(np.: *Liczba osób korzystających z pomocy punktu łącznie - 70 osób/rocznie*);

c) **liczba godzin zegarowych funkcjonowania punktu (wszystkich działań) w każdym roku realizacji zadania, (np.: *Godzin funkcjonowania punktu łącznie - 156 godzin zegarowych/rocznie*);**

d) **liczba godzin zegarowych realizacji każdego działania/formy pomocy, (np.: *Godzin przyjmowania psychologa - 104 godziny zegarowe/rok; Liczba godzin warsztatów z zakresu samoobrony dla kobiet z rodzin z przemocą - 52 godziny/rok.*);**

- **w punkcie prowadzona będzie dokumentacja zadania, w szczególności, w formie:**

·rejestrów liczby godzin pomocy/porad udzielanych w ramach każdego **działania/formy pomocy w każdym miesiącu**;

·rejestrów liczby osób, które skorzystały z pomocy w ramach każdego **działania/formy pomocy w każdym miesiącu**, z podziałem na mężczyzn, kobiety oraz dzieci i młodzież;

·rejestrów liczby świadczeń udzielonych w ramach każdego **działania/formy pomocy w każdym miesiącu**, z podziałem na mężczyzn, kobiety oraz dzieci i młodzież;

·dokumentacja potwierdzająca wkład osobowy, wykorzystany przy realizacji zadania, wyszczególniony w Ofercie, zawierająca co najmniej liczbę godzin przepracowanych w ramach wkładu osobowego.

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Termin składania ofert wyznacza się **od dnia 4 grudnia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**

Termin ten dotyczy zarówno składania ofert ORAZ złożenia potwierdzenia, o którym mowa w pkt. 3.

2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl.

Procedura uzyskania dostępu do generatora opisana została w instrukcji dostępnej na stronie: <https://witekac.pl/static/pomoc.html>

3. Po złożeniu oferty w generatorze ofert konkursowych niezbędne **jest wydrukowanie potwierdzenia złożenia oferty, podpisanie przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta** wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw.

Potwierdzenie należy złożyć w następujący sposób:

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 lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo - (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Legionowo) lub,

za pośrednictwem platformy ePUAP: epuap.gov.pl/wps/portal (adres skrzynki podawczej na ePUAP: /UMLegionowo/skrytka).

Oferty złożone w generatorze, bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty w terminie, o którym mowa w pkt. 1, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.

Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pomocą generatora. Oferty, które zostaną poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane z generatora, nie będą podlegać ocenie. Oferty złożone w generatorze nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert)

oferty złożonej w generatorze ofert, należy dostarczyć do Urzędu Miasta Legionowo oświadczenie o wycofaniu oferty.

4. Potwierdzenia, wraz z ewentualnymi załącznikami, o których mowa w pkt. 7, należy złożyć w zapieczętowanej kopercie.

5. 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).

6. Oferent ubiegający się o dotację na realizację zadań powinien wypełnić ofertę według wzoru stanowiącego 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. poz. 2057).

7. Do Potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3, Oferent zobowiązany jest załączyć w formie papierowej:

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 lub jeśli umowę będą podpisywały osoby, które nie widnieją w KRS**) np. uchwała powołująca osoby na członków zarządu stowarzyszenia zwykłego, pełnomocnictwo do reprezentacji w przypadku oddziałów terenowych (w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników), 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**).

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

9. Do oferty mogą być dołączone, w formie elektronicznej, inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

V. Termin wyboru ofert

1. Spodziewany termin rozpatrywania ofert: **9 stycznia 2020 roku** w Urzędzie Miasta Legionowo.

2. Przewidywany termin wyboru ofert: **do 10 stycznia 2020 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 362/2019 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 29 listopada 2019 r. 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:

Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa przyznaje punktację w następujących kryteriach:

1) Ocena możliwości realizacji zadania (0 - 4 pkt):

(realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne)

2) Ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (0 - 3 pkt):

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

3) 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 (0 - 6 pkt)

4) Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków (0 - 3 pkt).

5) Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (0 - 4 pkt).

Liczba punktów ogółem: 0 - 20 pkt

VIII. Na zadania w zakresie: Prowadzenie punktu konsultacyjnego zapewniającego interdyscyplinarną pomoc i poradnictwo dla mieszkańców i ich rodzin, w szczególności w zakresie problemów uzależnienia od alkoholu i innych środków odurzających, przemocy i wsparcia w sprawowaniu przez rodziców funkcji opiekuńczo - wychowawczych, Gmina Miejska Legionowo przeznaczyła:

w 2019 r. - kwotę 144.993 zł

w 2018 r. - kwotę 85.000 zł

IX. Wskazówki dotyczące wypełniania formularza Oferty realizacji zadania publicznego:

1. Każde działanie opisane w cz. III punkt 4 oferty należy rozbić na koszty i uwzględnić w kalkulacji. W procesie oceny oferty będzie dokonywana analiza zgodności i spójności punktu 4 z zestawieniem kosztów realizacji zadania cz. V punkt V.A. oferty

2. W cz.V punkt V.A. oferty w punkcie II, nazwanym w nowym wzorze oferty „Koszty administracyjne”, należy wpisywać wszystkie koszty związane z obsługą realizacji zadania, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania, tak jak w dotychczasowych wzorach ofertach, gdzie rubryka ta nazywała się **"Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne"**.

3. Nie należy pozostawiać niewypełnionych pól w ofercie.

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

X. Dodatkowych informacji udziela:

Ewa Milner-Kochańska

Naczelnik Wydziału Zdrowia Publicznego i Spraw Społecznych

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

Prezydent Miasta

mgr Roman Smogorzewski
