

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert

**Prezydent Miasta Legionowo
ogłasza**

II 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 roku zadania publicznego Gminy Miejskiej Legionowo w zakresie:

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym -

Prowadzenie punktu konsultacyjnego zapewniającego pomoc psychoterapeutyczną, psychologiczną i prawną oraz wsparcie terapeutyczne w formie spotkań indywidualnych i grupowych dla osób uzależnionych od alkoholu i innych środków psychoaktywnych, ich rodzin oraz osób uwięzianych w sytuację przemocy w rodzinie.

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:** Prowadzenie punktu konsultacyjnego zapewniającego pomoc psychoterapeutyczną, psychologiczną i prawną oraz wsparcie terapeutyczne w formie spotkań indywidualnych i grupowych dla osób uzależnionych od alkoholu i innych środków psychoaktywnych, ich rodzin oraz osób uwięzianych w sytuację przemocy w rodzinie.

W ramach realizowanego zadania przewiduje się prowadzenie w 2019 roku punktu konsultacyjnego, w którym udzielane będą świadczenia:

- a) udzielanie porad i pomocy psychoterapeutycznej oraz wsparcie terapeutyczne w formie spotkań indywidualnych i grupowych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkotycznych i innych uzależnień,
- b) udzielanie porad prawnych, w szczególności z zakresu prawa rodzinnego,
- c) udzielanie porad i pomocy psychologicznej.

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

60.000 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy).

4. **Maksymalna kwota dotacji w ramach zadania:** 60.000 zł (słownie: sześćdziesiąt 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 2019 r. poz. 688 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, rozumianego jako suma:

- a) środków finansowych z innych niż dotacja źródeł (np.: wkład finansowy własny organizacji, świadczenie pieniężne od beneficjentów zadania),
- b) wkładu osobowego,
- c) wkładu rzeczowego.

Wkład własny musi stanowić co najmniej 15% kosztów całkowitych realizacji zadania, przy czym środki finansowe z innych źródeł muszą stanowić minimum 5% wartości zadania.

Wyjaśnienia dodatkowe w związku z nowymi wzorami Oferty realizacji zadania:

Na potrzeby konkursu, do wyliczenia wymaganych 15% wkładu własnego i 5% wkładu finansowego, zalicza się środki ze źródła: „Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania”, tzn.:

- za wkład własny rozumie się sumę wkładu własnego, o którym mowa w cz. V. B pkt 3 i Świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, o których mowa w pkt. 4. Suma tych dwóch pozycji musi stanowić co najmniej 15% wartości kosztów całkowitych zadania,
- do wyliczenia wymaganego 5% wkładu finansowego (środki finansowe z innych źródeł) wlicza się zarówno wkład własny finansowy, o którym mowa w cz. V. B punkt 3.1 oraz Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, o których mowa w pkt. 4. Suma tych dwóch pozycji musi stanowić co najmniej 5% wartości kosztów całkowitych zadania.

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:

- 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 05 sierpnia 2019 r. i nie później niż do 31 grudnia 2019 r.

3. W ramach zadania Oferent musi oferować klientom - mieszkańcom Gminy Miejskiej Legionowo, co najmniej:

a) w przypadku działania:

udzielanie porad i pomocy psychoterapeutycznej oraz wsparcie terapeutyczne w formie spotkań indywidualnych i grupowych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkotycznych i innych uzależnień,

oferent musi oferować klientom - mieszkańcom Gminy Miejskiej Legionowo, co najmniej jeden dyżur tygodniowo, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,

Wymagane są kwalifikacje bezpośrednich realizatorów zadania: specjalista terapii uzależnień, specjalista psychoterapii uzależnień lub instruktor terapii uzależnień.

b) w przypadku działania:

udzielanie porad prawnych, w szczególności z zakresu prawa rodzinnego,

oferent musi oferować klientom - mieszkańcom Gminy Miejskiej Legionowo, co najmniej jeden dyżur tygodniowo, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,

Wymagane są kwalifikacje bezpośrednich realizatorów zadania: wykształcenie co najmniej wyższe magisterskie – kierunek prawo.

c) w przypadku działania:

udzielanie porad i pomocy psychologicznej

oferent musi oferować klientom - mieszkańcom Gminy Miejskiej Legionowo, co najmniej jeden dyżur psychologa tygodniowo, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,

Wymagane są kwalifikacje bezpośrednich realizatorów zadania: wykształcenie co najmniej wyższe magisterskie – kierunek psychologia.

Dopuszcza się jedną przerwę w realizacji zadania nie przekraczającą 14 dni, z zastrzeżeniem, że zrealizowana zostanie liczba godzin poszczególnych działań określona w ofercie.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do 10% wysokości zwiększanego działania lub kosztu, bez konieczności aneksowania umowy. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

5. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia: **25 lipca 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 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).

6. 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").

7. Wszystkie wartości w Ofercie należy zaokrąglać do dwóch miejsc po przecinku.

8. 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.

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

V. Termin wyboru ofert

1. Spodziewany termin rozpatrywania ofert: **29 lipca 2019 r.**, w Urzędzie Miasta Legionowo.

2. Przewidywany termin wyboru ofert: **30 lipca 2019 r.**

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 i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne).	20
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	15

jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa.	
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 realizację ww. zadań tego samego rodzaju Gmina Miejska Legionowo przekazała dotacje:

- w 2019 r. w kwocie 85.000 zł,
- w 2018 r. w kwocie 85.000 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 "Rodzaj zadania publicznego" znajdującym się na pierwszej stronie oferty należy wpisać rodzaj zadania publicznego, o którym mowa w punkcie I. 1 ogłoszenia.

3. Należy zwrócić uwagę, aby w każdym miejscu oferty, w którym znajduje się znak "*", skreślić niewłaściwy wariant.

4. Należy zwrócić uwagę, aby dokonać przekreśleń w cz. VII. "Oświadczenia".

5. 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

6. 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**".

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

8. Nie należy pozostawiać niewypełnionych pól w ofercie.

9. 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.

mgr Roman Smogorzewski
Prezydent Miasta
