

UCHWAŁA NR 3 / 10
ZARZĄDU POWIATU KONIŃSKIEGO

Załącznik Nr 4
do protokołu Nr 1/10
z daty 9.12.2010r.

z dnia 9 grudnia 2010 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania mającego na celu prowadzenie środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w latach 2011 -2013

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873, z późn. zm.) oraz § 5 ust.1 uchwały Nr XXXIV/173/09 Rady Powiatu Konińskiego z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie programu współpracy Powiatu Konińskiego z organizacjami pozarządowymi w roku 2010 (z późn. zm.) **uchwała się**, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania mającego na celu prowadzenie ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi – środowiskowych domów samopomocy.
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do uchwały.

§ 2

Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2, zamieszcza się w na stronie internetowej urzędu w zakładce „Konkursy”, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Konińskiego oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Koninie przy ul. Aleje 1 Maja 9.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Konińskiemu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

1. Stanisław Adam Bielik.....
2. Małgorzata Waszak
3. Halina Maria Lenartowicz
4. Zenon Paszek
5. Jacek Bogusław Wysocki.....

OGŁOSZENIE

OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Zarząd Powiatu Konińskiego ogłasza **otwarty konkurs ofert na realizację zadania mającego na celu prowadzenie środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w latach 2011 -2013**

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania poprzez przyznanie dotacji na finansowanie jego realizacji

Realizacja zadania ma na celu prowadzenie dwóch ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi- środowiskowych domów samopomocy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 12 marca o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 175 z 2009 r., poz. 1362 ze zm.) oraz ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111 z 1994 r.poz.535 ze zm.).

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, które Powiat Koniński ma zamiar przeznaczyć na realizację zadania:

Wysokość środków na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu dwóch ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi-środowiskowych domów samopomocy w 2011 r. wynosi 726 960,00 zł na 65 uczestników, tj. 932,00 zł miesięcznie. Natomiast wysokość dotacji w latach następnych będzie określona w aneksie do umowy w oparciu o przyszłe projekty budżetowe".

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkursy odbywać się będą zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
2. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na zadanie.
3. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
4. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji oraz działalność polityczną i religijną.
5. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości dofinansowania w stosunku do wynikającego z poszczególnych ofert.

III. Termin realizacji zadania:

Zadanie powinno być realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2013 r.

Uwaga:

Okres realizacji zadania nie jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji. Rozliczane są koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy.

IV. Warunki realizacji zadania/zadań:

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania/zadań:
 - 1) przygotowanie programu przedsięwzięcia;
 - 2) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania/zadań;
 - 3) ewaluacja programu;
2. Podmioty realizujące zadanie/zadania powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadania/zadań o podobnym charakterze tj.:
 - 1) odpowiednią kadrę oraz wolontariuszy,
 - 2) bazę lokalową lub dostęp do takiej bazy zapewniające wykonanie zadania.

Kalkulacja kosztów zadań powinna opierać się o ww. kryteria.

3. Przy realizacji zadania/zadań, podmiot zobowiązany jest do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy -Prawo zamówień publicznych.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie **do dnia 29 grudnia 2010r. do godz. 15.00**, w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Koninie, ul. Aleje 1 Maja 9, 62-510 Konin (pokój 168 na parterze budynku) lub przysyłać na ww. adres Starostwa Powiatowego w Koninie.

O chwili złożenia oferty decyduje data i godzina na pieczęcie Kancelarii Starostwa Powiatowego w Koninie.

Koperta powinna zawierać nazwę i adres oferenta oraz odpowiedni dopisek:

- „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania mającego na celu prowadzenie środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w latach 2011-2013**”

Oferty, które zostaną złożone drogą elektroniczną lub po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

Pouczenie:

Wszystkie strony oferty wraz załącznikami winny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane. Do złożonej dokumentacji należy dołączyć zestawienie załączników wraz z ogólną liczbą stron. Oferty złożone nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

Uwaga

Przed złożeniem oferty wyjaśnień i odpowiedzi na pytania oferenta dot. wymogów formalnych w sprawie konkursu udziela – **Elżbieta Sroczyńska – Dyrektor PCPR w Koninie**, tel. 63 2430306 (od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-15.00).

VI. Wymagana dokumentacja:

Do oferty należy dołączyć:

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo i kompletnie wypełnioną ofertę podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego.

Pouczenie

Oferta oraz załączniki muszą być złożone w jednym egzemplarzu. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.

2. Program przedsięwzięcia będącego tematem oferty oraz harmonogram działań w celu jego zrealizowania
3. Aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia.

4. Sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności – za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
5. Sprawozdanie finansowe składane do wewnętrznych organów nadzorujących za ostatni rok obrachunkowy. Sprawozdanie finansowe musi być sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm) – musi składać się z trzech elementów: bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa.
Dopuszcza się możliwość złożenia informacji finansowej w innej formie w następujących przypadkach:
 - 1) organizacje działające krócej niż rok składają sprawozdanie na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, z podaniem okresu, za jaki zostało sporządzone;
 - 2) podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nie posiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
6. Statut organizacji.
7. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania we wniosku partnera.
8. Oświadczenie podmiotu zgodne ze wzorem załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
9. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

Załączniki dodatkowe:

Dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu (lokali), w którym/których realizowane ma być zadanie (np: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia lub porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu). W przypadku realizowania zadania w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania **wszystkich** lokali/miejsc – *jeżeli zadanie, na które ogłoszony jest konkurs, tego wymaga.*

Do oferty mogą być załączone inne rekomendacje lub opinie o ofercie lub o przedkładanym projekcie.

Pouczenie:

Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby, uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujęte w odpowiednim rejestrze Krajowego Rejestru Sądowego.

W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione /zgodnie z zapisami w wymienionym w pkt. 2 dokumencie rejestrowym/. Upoważnienia do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, dla osób innych niż ww. muszą być dołączone do oferty.

Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Każda strona musi być opatrzona również datą potwierdzania za zgodność z oryginałem.

Załączone kopie dokumentów, na zasadach ogólnych (art. 96 pkt 2 i art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. o notariacie), mogą również poświadczać notariusze.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).

VII. Termin i tryb stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Otwarcie kopert z ofertami oraz sprawdzenie ich kompletności i prawidłowości, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu (pkt VI) nastąpi na posiedzeniu Komisji Konkursowej.
2. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy oraz kryteria podane w ogłoszeniu, dokonuje Komisja Konkursowa.
4. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Staroście Konińskiemu nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od ostatniego dnia składania ofert.

5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Zarząd Powiatu Konińskiego w drodze uchwały, w terminie 7 dni, licząc od dnia przedstawienia przez Starostę Konińskiego protokołu przez Komisję Konkursową zawierającego rekomendacje, o których mowa w ust. 4.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (na stronie internetowej urzędu w zakładce „ Konkursy”, Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Konińskiego oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Koninie przy ul. Aleje 1 Maja 9).
7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Uchwała Zarządu Powiatu Konińskiego, o której mowa w ust. 5, stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wybrane w drodze konkursu ofert. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.

Zarząd Powiatu Konińskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

Przy rozpatrywaniu, ocenie i wyborze oferty stosowany będzie tryb postępowania określony w regulaminie przeprowadzania otwartych konkursów ofert (uchwała nr 432 /10 Zarządu Powiatu Konińskiego z dnia 24 sierpnia 2010 r.).

VIII. Kryteria wyboru ofert:

1. Kryteria formalne:

- 1) podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie;
- 2) cele statutowe podmiotu są zbieżne z oferowanym do realizacji zadaniem określonym ogłoszeniu;
- 3) oferta jest złożona prawidłowo i terminowo, tj. zgodnie z wymogami ogłoszenia (pkt V i VI).

Przekazane do rozpatrzenia pod względem merytorycznym będą jedynie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne, z tym że:

Dopuszcza się możliwość uzupełnienia przez oferenta brakujących dokumentów. W tym celu oferent załączy do oferty wykaz brakujących dokumentów z jednoczesnym zobowiązaniem się do ich dostarczenia w wymaganym terminie.

W przypadku stwierdzenia braków w złożonej dokumentacji oraz braku zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzednim do oferenta zostanie wysłana drogą mailową informacja o możliwości uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty. W tym celu oferent powinien w ofercie umieścić aktualny adres e-mail.

Ostateczny termin uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty wynosi 5 dni kalendarzowych liczonych od dnia otwarcia ofert. W przypadku niedostarczenia brakujących dokumentów w tym terminie, oferta zostanie potraktowana jako niekompletna i nie będzie brana pod uwagę w dalszej części postępowania konkursowego.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) oferowane zadanie jest adresowane do mieszkańców powiatu konińskiego;
- 2) złożona oferta jest zgodna z zadaniem określonym w ogłoszeniu:
 - a) planowanie zadania: przydatne, realne i innowacyjne, dla dużej liczby potencjalnych odbiorców,
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania z uwzględnieniem liczby uczestników adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania,
 - c) zadeklarowany udział finansowych środków własnych,

- d) odpowiednia kadra, przy udziale której podmiot ma realizować zadanie i odpowiednie zaplecze lokalowe,
- e) wkład pracy wolontariuszy w realizację zadania;
- 3) pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu (na podstawie dokumentów i wcześniejszej współpracy z Powiatem Konińskim)
- 4) pozytywna ocena realizacji zadań zleconych dotychczas z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 5) doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem oferty.

IX. Koszty związane z realizacją zadań publicznych tego samego rodzaju w roku poprzednim :

W roku 2010 na realizację powyższego przeznaczono kwotę 740 960,00 zł, a w 2009 r. 756 785,00 zł.

X. Zawarcie umowy:

1. Podmiot, którego oferta została wybrana w drodze otwartego konkursu ofert zobowiązany jest do zawarcia umowy o powierzenie zadania **w terminie 7 dni** od dnia podania informacji o rozstrzygnięciu konkursu (na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Konińskiego oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Koninie przy ul. Aleje 1 Maja 9).
2. Jeżeli podmiot, którego oferta została wybrana w drodze otwartego konkursu ofert nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanych w informacji, o której mowa w ust. 1, Zarząd Powiatu Konińskiego może odstąpić od jej zawarcia. W takim przypadku umowa może być zawarta z podmiotem, który uzyskał kolejno największą liczbę punktów lub najlepszą rekomendację.

Konin, dnia

.....
(pieczęćka organizacji)**Informacja finansowa z działalności za rok 2009****I. Wpływy:**

Wyszczególnienie	Źródło	Kwota
1. Dotacje:		
2. Granty:		
3. Wpłaty uczestników:		
4. Składki członkowskie:		
5. Inni sponsorzy: a) publiczni b) prywatni		
6. Inne (jakie?)		
	RAZEM	

II. Wydatki:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatków</i>	<i>Kwota</i>
1.	Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty) b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria	
2.	Narzuty od wynagrodzeń (ZUS, FP):	
3.	Opłaty za lokal – czynsz:	
4.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu):	
5.	Opłaty za telefon, internet:	
6.	Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe):	
7.	Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.:	
8.	Pozostałe koszty (wyszczególnić, jakie?):	
RAZEM		

.....
(podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania wnioskodawcy)

Konin, dnia.....

.....
pieczęć organizacji

STAROSTA KONIŃSKI

Starostwo Powiatowe w Koninie

O Ś W I A D C Z E N I E O F E R E N T A

W związku z ubieganiem się o wsparcie/powierzenie* zadania publicznegow okresie od.....do....., ze środków Powiatu Konińskiego, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że w/w organizacja:

1. nie posiada/posiada* zaległości wobec Powiatu Konińskiego z tytułu:
 - najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego,
 - użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu,
2. nie zalega/zalega* z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
3. nie zalega/zalega* ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
4. korzystała/nie korzystała* ze środków finansowych Powiatu Konińskiego w ciągu ostatnich 3 lat i wywiązała/nie wywiązała* się z umów na wykonanie zadania publicznego;
5. nie jest/jest* wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Osoby składające oświadczenie

Data, podpis, pieczęć organizacji

* Niepotrzebne skreślić.

W przypadku gdy oferent posiada zaległości o których mowa w pkt 1 - 5 do

Konin, dnia.....

.....
pieczęćka oferenta

STAROSTA KONIŃSKI

Starostwo Powiatowe w Koninie

OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI
SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Niniejszym, oświadczam, że
nazwa i adres kościelnej osoby prawnej

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2005 r. Nr 231, poz. 1965 ze zm.) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy podatkowe, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
pieczęćka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie,