

Zarządzenie Nr809/15.....
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia ..18.. kwietnia 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu spraw społecznych w 2015 r.

Na podstawie art. 32 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, 645, z 2014 r. poz. 379 i 1072, z 2015 r. poz. 871), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, 1138 i 1146) oraz na podstawie art. 35 a ust. 1 i 6 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721, Nr 171 poz. 1016, Nr 209 poz. 1243 i 1244 i Nr 291 poz. 1707, z 2012 r. poz. 986 i 1456, z 2013 r. poz. 73, 675, 791, 1446 i 1645, z 2014 r. poz. 598, 877, 1198, 1457 i 1873, z 2015 r. poz. 218 i 493) oraz § 2 ust. 2 Zarządzenia Nr 239/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 2 kwietnia 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania w sprawie zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu spraw społecznych w 2015 r.:

Prowadzenie mieszkania adaptacyjnego dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

§ 2.

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu realizację zadań w zakresie spraw społecznych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskoluski

Prezydent Miasta Białegostoku

na podstawie art. 11,12,13,14 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu spraw społecznych.
Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia.

I. Rodzaj zadania:

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Prowadzenie mieszkania adaptacyjnego dla osób z zaburzeniami psychicznymi.	5 000 zł

Cele:

- Przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania.
- Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

Adresaci:

Pełnoletnie osoby z zaburzeniami psychicznymi (z adekwatnym orzeczeniem potwierdzającym jednostkę chorobową) zameldowane na terenie Miasta Białystok.

Forma realizacji:

- Prowadzenie mieszkania adaptacyjnego dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w mieszkaniu komunalnym zapewnionym przez Miasto Białystok.
- Mieszkanie przeznaczone jest dla 2 osób będących na liście osób oczekujących na mieszkanie socjalne z zasobów ZMK. Czas pobytu w mieszkaniu może obejmować okres do momentu otrzymania lokalu socjalnego.
- Wszelkie koszty związane z eksploatacją mieszkania adaptacyjnego (energia elektryczna, gaz, czynsz, centralne ogrzewanie, podgrzewanie wody, ścieki, śmieci, zimna woda, abonament radiowo-telewizyjny, opłaty za Internet) pokrywa Miasto Białystok, natomiast mieszkańcy refundują koszty eksploatacyjne za pośrednictwem organizacji pozarządowej. Rozliczenie dokonywane będzie w terminie do 25 każdego miesiąca na podstawie faktur dotyczących użytkowania lokalu będących w posiadaniu Miasta Białystok.

Oczekiwania w ramach realizacji zadania:

- Zasady naboru osób do pobytu w mieszkaniu adaptacyjnym powinny zapewniać jawność i przejrzystość kryteriów kwalifikacyjnych.
- Opracowanie kontraktu dot. warunków pobytu w mieszkaniu adaptacyjnym.

Warunki realizacji:

- Minimum roczne doświadczenie w prowadzeniu placówki dla osób z zaburzeniami psychicznymi, działającej nie mniej niż sześć godzin dziennie.

- Przedłożenie programu prowadzenia mieszkania adaptacyjnego dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Minimalny wkład własny oferenta wynosi 2% całkowitych kosztów projektu, koszty realizacji zadania, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowane do objęcia dotacją oferent ponosi w całości.

Termin realizacji zadania: od dnia 12.10.2015 r. do dnia 31.12.2015 r.

II. Warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
2. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - a) kadre - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
 - b) minimum roczne doświadczenie w prowadzeniu placówki dla osób z zaburzeniami psychicznymi działającej nie mniej niż sześć godzin dziennie,
 - c) dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

III. Warunki przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy oraz innych właściwych przepisów.
2. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „Kwota w wysokości ... została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Białystok, na podstawie umowy z dnia ..., nr ...”.
3. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
 - 1) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Dotacja na realizację zadania objętego niniejszym ogłoszeniem nie może być wykorzystana na:
 - przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu miasta,
 - zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji,
 - opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - nabycie lub dzierżawę gruntów,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników biura organizacji) chyba, że stanowią one niezbędny element zleconego zadania publicznego, potwierdzony przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów),
 - działalność gospodarczą i polityczną,
 - kary i odsetki.



IV. Termin i warunki składania ofert:

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty:

- 1) organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych; nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego w 2015 r. należy składać do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w nieprzekraczalnym terminie do dnia12.10...... 2015 r.

3. Oferty należy złożyć w zaklejonej kopercie w **Sekretariacie Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Bema 60/1 15-950 Białystok do godz. 15.30** (decyduje data wpływu do Sekretariatu) lub przesłać na w/w adres (decyduje data wpływu do Sekretariatu).

4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w pkt. IV ust. 1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt. IV ust. 1;
- 2) sposób reprezentacji w/w podmiotów wobec organu administracji publicznej.

5. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami w/w wymienionymi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt. IV ust. 1 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

7. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) znajdujących się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego: www.bip.bialystok.pl. Druki można również pobrać w Urzędzie Miejskim w Białymstoku, w Sekretariacie Departamentu Spraw Społecznych przy ul. Bema 60/1. Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie szczegółowo opisanej którego zadania dotyczy.

8. Wymagana dokumentacja:

- 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
 2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
 3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
 4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
 5. *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*
 - 2) **aktualny odpis z rejestru** (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
 - 3) **statut**,
 - 4) inne dokumenty np. rekomendacja dla organizacji, umowa partnerska lub oświadczenie partnera itp.
9. Oferty sporządzone wadliwie, złożone na innych drukach, niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
10. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia złożonych ofert.
11. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być **potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.**

V. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Prezydenta Miasta Białegostoku kosztorysem.
2. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym projektem, a także są niezbędne dla jego realizacji,
 - 2) są uwzględnione w budżecie projektu, w pozycji w ramach której są rozliczane,
 - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą projektu),
 - 5) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania,
 - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

3. Koszty osobowe i bezosobowe mogą być ponoszone w następującym zakresie:

- 1) wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku. W kosztorysie do oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy),
- 2) koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Prezydent Miasta Białegostoku powołuje Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia, w terminie do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
4. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
5. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium oceny merytorycznej		Maksymalna ocena punktowa
Strategiczne	współpraca z lokalnymi podmiotami, partnerzy biorący udział w realizacji zadania	0 – 10 pkt
Merytoryczne	a) możliwość realizacji zadania przez podmiot i spójność opisu działań przedstawionych w ofercie z założeniami konkursowymi: 40 pkt b) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m. in. rzetelność i terminowość wykonywania i rozliczania dotychczas zrealizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Miasta oraz etyka współpracy): pozytywna współpraca: 10 pkt, brak wcześniejszej współpracy: 0 pkt, negatywna ocena współpracy: - 5 pkt	0 – 50 pkt
Finansowe	a) rzetelność i zasadność przedstawionego kosztorysu: 10 pkt b) koszt realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu i liczby osób objętych projektem: 10 pkt	0 – 20 pkt
Organizacyjne	kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne	0 – 20 pkt
Suma		0 – 100 pkt

6. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, a także w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

VII. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w dwóch ostatnich latach oraz związanymi z nimi kosztami:

W budżecie Miasta Białegostoku na 2014 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła	
Suma	0.00 zł
W budżecie Miasta Białegostoku na 2015 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła	
Suma	0.00 zł

Ogłoszenie konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, a także w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

Białystok, dnia 18 września 2015r.

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski