Załącznik do Zarządzenia Nr 205 /ZiSS/16
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 31 marca 2016 r.

PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA
ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 239)

na wsparcie realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka pn. „Z dzieckiem w miasto!", zgłoszonego w ramach Słupskiego Budżetu Partycypacyjnego 2016.

I. Podstawa prawna konkursu:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 239).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).
3. Uchwała Nr XVIII/198/2015 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 25 listopada 2015r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2016r.
4. Zarządzenie Nr 429/BPM/2015 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 23 czerwca 2015r. w sprawie konsultacji społecznych dotyczących Słupskiego Budżetu Partycypacyjnego 2016.

II. Rodzaj zadania:

Celem zadania pn. „Z dzieckiem w miasto!" jest aktywizacja rodziców z dziećmi oraz zachęcenie ich do spędzania czasu w centrum miasta poprzez zwiększenie dostępności obiektów użyteczności publicznej oraz przestrzeni miejskiej dla rodzin z małymi dziećmi. W rozumieniu art.4 ust.1 pkt 31 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 239). zadanie jest zadaniem publicznym.

III. Wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania:

Wysokość środków publicznych na wsparcie realizacji w 2016r. zadania pn. „Z dzieckiem w miasto!" zgłoszonego Słupskiego Budżetu Partycypacyjnego 2016 wynosi **17 000,00 zł brutto** (słownie: siedemnaście tysięcy złotych 00/100).

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 239), które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
2. Oferta konkursowa powinna być sporządzona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

   Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Szablon jest również dostępny w sekretariacie (pokój nr 208A) Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Słupsku, w Słupskim Centrum Organizacji Pozarządowych i Ekonomii Społecznej przy ul. Niedziałkowskiego w Słupsku oraz na stronie internetowej BIP Miasta Słupska w zakładce „Dialog społeczny w mieście" w dziale „Organizacje pozarządowe". Adres strony:
   http://bip.um.slupsk.pl/dialog_spoleczny/dokumenty/811.html.
3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
   1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny potwierdzony „za zgodność z oryginałem" dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
   2) statut podmiotu lub umowa spółki - tylko w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2007r. Nr 226, poz. 1675 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych;
   3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji - w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż wskazane w rejestrze osoby uprawnione do

reprezentowania organizacji;

4) na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.

4. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja Konkursowa, poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej oraz Karty Oceny Merytorycznej.
6. Zakres rzeczowy złożonej oferty konkursowej powinien być sporządzony w oparciu o założenia przedstawione w części V niniejszego ogłoszenia w pkt 4 pn. „Terminy i warunki realizacji zadania".
7. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
8. Spośród złożonych ofert konkursowych, spełniających wymogi formalne i merytoryczne realizacji zadania, zostanie wyłoniony jeden podmiot, który wykona zadanie, będące przedmiotem konkursu.
9. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub kilku organizacji pozarządowych działających wspólnie. Oferta wspólna powinna dokładnie określać podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi organizacjami oraz sposób reprezentacji wobec administracji publicznej.
10. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przyznane na:

    1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;

    2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;

    3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;

    4) działalność polityczną lub religijną.
11. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:

    1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego);

    2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
12. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w wyniku postępowania konkursowego. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
13. Prezydent Miasta Słupska może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

14. Prezydent Miasta Słupska unieważnia konkurs, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
15. W razie braku złożonych lub pozytywnie rozpatrzonych ofert na realizację zadania w trybie konkursowym, środki przeznaczone na zadanie mogą zostać wykorzystane na sfinansowanie zamierzonych działań poza trybem konkursowym lub w innym trybie.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być wykonane do 31.12.2016r.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą konkursową, zawartą umową oraz obowiązującymi w zakresie realizacji zadania przepisami prawa.
3. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy miasta Słupska.
4. Założenia realizacji zadania:
   Oferta powinna zawierać wszystkie przedstawione etapy realizacji zadania.
   4.1.Priorytetowe:
   a) wyselekcjonowanie min. 8 miejsc na terenie miasta Słupska, w których ze względu na brak odpowiedniego wyposażenia rodzice nie mają możliwości spędzić czasu z dzieckiem w celach rekreacyjnych i podczas załatwiania spraw codziennych (np. w parkach, urzędach, bankach, przychodniach, itp.);
   b) wyposażenie miejsc w podstawowy sprzęt do opieki nad niemowlęciem (np. przewijak, krzesło do karmienia itp.) oraz małym dzieckiem (np. stolik i krzesełko dziecięce itp.);
   4.2 Dodatkowe:
   a) oznakowanie w sposób jednolity, widoczny i rozpoznawalny (poprzez stworzenie logo i hasła akcji) miejsc przyjaznych rodzicom i dzieciom np. w formie naklejek (grafika musi być spójna z identyfikacją wizualną miasta, tym samym ostateczna forma graficzna musi być zaakceptowana przez Urząd Miejski w Słupsku).
   b) przeprowadzenie kampanii informacyjnej w lokalnych mediach, dotyczącej nie tylko stricte stworzonych miejsc przyjaznych rodzinom z dziećmi ale również poruszającej tematy społeczne nawiązujące do projektu, np. godzenie ról rodzinnych i zawodowych.
5. Zgodnie z §6 Zasad Słupskiego Budżetu Partycypacyjnego 2016, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 429/BPM/2015 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 23 czerwca 2015r. w sprawie konsultacji społecznych dotyczących

Słupskiego Budżetu Partycypacyjnego 2016., przy realizacji zadania należy uwzględnić, co następuje:

1) wszelkie propozycje w kwestii wdrożenia zmian dotyczących założeń projektu powinny odbywać się w porozumieniu z wnioskodawcą zadania,

2) na każdym etapie realizacji zadania wnioskodawca ma możliwość zgłaszania uwag dotyczących sposobu wykonywania zadania.

6. Wprowadzanie zmian do założeń zadania na etapie jego realizacji wymaga zachowania formy pisemnej.
7. Oferent realizujący zadania publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania za pomocą programu „WITKAC" udostępnionego na stronie witkac.pl oraz w wersji papierowej, zgodnie z postanowieniami umowy. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

VI. Termin składania ofert:

1. Oferty realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą programu „WITKAC" udostępnionego na stronie witkac. pl do dnia 22.04.....2016r. do godziny 15:30.
2. W wersji papierowej należy złożyć część oferty pn. „Oświadczenia" z podpisami osób reprezentujących organizację zgodnie z zapisami krs i należy ją przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego) lub dostarczyć osobiście do dnia 22.04.....2016r. do godziny 15:30 do: Urzędu Miejskiego w Słupsku, Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk. Oferta powinna być złożona w kopercie opatrzonej nazwą i adresem oferenta oraz adnotacją *„Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka pn. „Z dzieckiem w miasto!", zgłoszonego w ramach Słupskiego Budżetu Partycypacyjnego 2016"*. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty:

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Słupska, która jest zobowiązana do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursu Prezydentowi

Miasta Słupska.

2. Ocena pod względem formalnym dokonywana jest poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej (załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia). Oferty, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej nie są rozpatrywane.
3. Komisja dla każdej pozytywnie ocenionej pod względem formalnym oferty wypełnia Kartę Oceny Merytorycznej (załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia).
4. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

   1) Opis i uzasadnienie potrzeb realizacji zadania i celów:

   a) opis problemu/wyzwania, którego dotyczy projekt wraz z danymi potwierdzającymi występowanie opisywanego problemu/wyzwania w mieście,

   b) jaka zmiana nastąpi w wyniku realizacji zadania,

   c) spójność celów z opisywanym problemem.

   2) Adresaci zadania i sposób rekrutacji:

   a) opis grupy docelowej (np. liczebność, wiek),

   b) opis potrzeb grupy docelowej wynikający z występujących problemów/wyzwań,

   c) sposób dotarcia do grupy.

   3) Opis realizacji zadania:

   a) czytelność i dokładność opisu,

   b) adekwatność dobranych działań do potrzeb odbiorców,

   c) skala i zakres proponowanych działań.

   4) Zakładane rezultaty działania:

   a) produkty projektu (mierzalny wynik realizowanych zadań),

   b) efekty projektu (zmiany, jakie nastąpią w postawie, działaniu, wiedzy odbiorców, itp.)

   5) Budżet projektu:

   a) szczegółowość i klarowność rodzaju kosztów,

   b) adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów,

   c) spójność z opisem działań,

   d) realność kosztów.

   6) Planowany wkład własny:

   a) finansowy (do 5% - 1 pkt, powyżej 5% - 2 pkt)

   b) osobowy (do 10% - 1 pkt, powyżej 10% - 2 pkt).

   7) Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:

   a) opis kardy merytorycznej i administracyjnej,

b) realizowane projekty o podobnym charakterze,

c) zaplecze techniczne i zasoby rzeczowe.

8) Kryteria strategiczne:

a) spójność projektu z zapisami dokumentów strategicznych miasta, tj. Programu „Familijny Słupsk",

b) zadanie realizowane w ramach oferty wspólnej,

c) oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na terenie Słupska.

5. Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 23 punktów podczas oceny merytorycznej.
6. Oferty, które spełniają wymogi formalne oraz zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym, zostaną przedstawione Prezydentowi Miasta Słupska celem podjęcia ostatecznej decyzji o powierzeniu zadania.
7. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronach portalu internetowego Miasta Słupska, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Słupsku.

VIII. Termin dokonania wyboru ofert:

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi niezwłocznie po upływie terminu na składanie ofert, jednak w okresie nie dłuższym niż 30 dni od terminu składania ofert.

VIX. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

Prezydent Miasta Słupska nie ogłaszał w 2015r. i w 2016r. konkursów na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa w aspekcie dostępności dla nich przestrzeni miejskiej oraz obiektów użyteczności publicznej.

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Krystyna Danielska-Wojewódzka
ZASTĘPCA PREZYDENTA