Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 1113/ZiSS/2019
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 13 grudnia 2019 r.

PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA
ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) na wspieranie wykonania w 2020 r. zadań publicznych w obszarze polityki społecznej z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień

Podstawy prawne konkursu:
1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.),
2) ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 roku (Dz. U. z 2019 poz. 2277),
3) rozporządzenie 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. z 2018 r. poz. 2057),
4) uchwała Nr XIII/235/19 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2020 r.,
5) uchwała XVIII/199/15 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 25 listopada w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na lata 2016 – 2020.

I. Rodzaj zadania – nazwa konkursu.
Wspieranie działalności stowarzyszeń abstynenckich, w tym prowadzenie działalności psychoterapeutycznej dla osób uzależnionych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.
12.000,00 zł.
Zastrzega się, że wartość dotacji jest wysokością prognozowaną. Ostateczna jej wysokość określona zostanie w uchwale Rady Miejskiej w Słupsku w sprawie przyjęcia budżetu Miasta Słupska na 2020 rok.

III. Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi.
1. Wspierane będą zadania polegające przede wszystkim na:
1) udzielaniu wsparcia osobom uzależnionym i członkom ich rodzin, wspomaganiu procesu trzeźwienia osób uzależnionych od alkoholu,
2) podejmowaniu inicjatyw na rzecz integracji i aktywizacji członków stowarzyszenia oraz środowisk abstynenckich,
3) podejmowaniu działań propagujących w społeczności lokalnej idee trzeźwości,
4) obsłudze alkoholowego telefonu zaufania,
5) prowadzeniu psychoterapeutycznej grupy wsparcia dla osób uzależnionych,
6) zapewnieniu pomieszczeń do realizacji ww zadań,
7) bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność na rzecz osób uzależnionych od alkoholu oraz osób współuzależnionych.

3. Warunki realizacji zadania.
1)W ramach wnioskowanej kwoty mogą być dofinansowane:
a) koszty wynagrodzenia psychoterapeuty uzależnienia od alkoholu,
b) koszty opłat za media, materiały i usługi niezbędne do realizacji zadania,
c) koszty ubezpieczenia uczestników,
d) koszty realizacji programu m.in. wynagrodzenie księgowej,
e) poczęstunek dla uczestników zajęć.
2) Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. z późn. zm.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).

4. Cel zadania.
Wspieranie osób uzależnionych i członków ich rodzin oraz wspomaganie procesu trzeźwienia osób uzależnionych od alkoholu. Podejmowaniu inicjatyw na rzecz integracji i aktywizacji członków stowarzyszenia oraz środowisk abstynenckich.

5. Oczekiwane rezultaty zadania:
1) zapewnienie wsparcia „x" osobom uzależnionym od alkoholu oraz „x" członkom ich rodzin wsparcia,
2) zapewnienie „x" osobom uzależnionym od alkoholu pomocy w procesie trzeźwienia
3) zapewnienie „x" osobom udziału w psychoterapii grupowej i/lub indywidualnej,
4) określenie liczbowe osób korzystających ze wsparcia stowarzyszenia oraz psychoterapii grupowej i/ lub indywidualnej, poprzez prowadzenie ewidencji osób z nich korzystających.

IV. Zasady przyznawania dotacji.
1. Oferty realizacji zadania publicznego, mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których celem statutowym jest realizacja zadań określonych w ogłoszeniu.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do 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. z 2018 r. poz. 2057).
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 dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem" i podpisem osób uprawnionych,
2) statut podmiotu/umowa spółki - tylko w przypadku - spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468, z późn. zm.), 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,
3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem,
4) na etapie rozwiązywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.

4. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w ramach jednego konkursu dostarcza wymagane załączniki w jednym egzemplarzu.
5. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja Konkursowa, poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej oraz Karty Oceny Merytorycznej, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.
7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
8. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
9. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być udzielane 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,
5) zakup napojów alkoholowych,
6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
8) koszty kar i grzywien,
9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
10. Za koszty kwalifikowane uznaje się:
1) koszty merytoryczne, bezpośrednio związane z realizacją zadania i odbiorcami oferty,
2) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne tj. obsługa księgowa, zgodnie z zapisami pkt 2 niniejszego ogłoszenia „Warunki realizacji zadania”,
3) inne koszty, w tym koszty promocji.
11. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska a podmiotem, którego oferta została wybrana.
12. 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.
13.W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Przesunięcia środków z dotacji w ramach danej kategorii kosztów powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy.
14. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
15. Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na ich wprowadzenie. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu. Naruszenie postanowień uważane będą za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
16. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzane zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania. Wszelkie zmiany zgłaszane są przez oferenta w formie pisemnej i wymagają uzyskania zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
17. Oferent jest zobowiązany do szczegółowego opisania punktu 5 oraz punktu 6 oferty w celu oceny czy rezultaty są realne do osiągnięcia oraz czy oferent wie jak je zbadać.

V. Termin i warunki realizacji zadania.
1. Zadania winny być wykonane w dniach od 01 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie danego zadania. Ramowy wzór umowy realizacji zadania publicznego, stanowi załącznik Nr 3 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. z 2018 r. poz. 2057).
3. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Miasta Słupska.
4. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Miasta Słupska.
5. Oferent realizujący zadanie publicznie, zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 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. z 2018 r. poz. 2057).

VI. Termin składania ofert.
1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej do dnia 03 stycznia 2020 roku do godziny 14.30 za pomocą generatora „WITKAC" udostępnionego na stronie witkac.pl. Wersję papierową lub „Potwierdzenie złożenia oferty" z podpisami osób reprezentujących organizację zgodnie z zapisami w KRS należy przesłać pocztą (obowiązuje data wpływu) lub złożyć w kopercie opatrzonej nawą i adresem oferenta z adnotacją „Konkurs ofert 2020" wraz z określeniem nazwy zadania do Urzędu Miejskiego w Słupsku przy pl. Zwycięstwa 3 (Kancelaria Urzędu, pok. 6), w nieprzekraczalnym terminie do dnia 03 stycznia 2020 roku do godz. 14.30.
Alternatywnym sposobem złożenia wniosku jest wypełnienie oferty w wersji papierowej i złożenie wraz z wymaganymi załącznikami osobiście w miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (lub przesłanie pocztą) lub wypełnienie wersji edytowalnej i przesłanie za pomocą ePUAP.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.
1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Miasta. Komisja zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej oferty oraz do przedłożenia wyników konkursów Prezydentowi.
2. Komisja rozpatruje każdą ofertę złożoną w otwartym konkursie ofert indywidualnie w oparciu o niżej wymienione kryteria:
1) Czy projekt wpisuje się w założenia konkursowe określone w ogłoszeniu konkursowym - Zaznaczenie opcji NIE dyskwalifikuje ofertę.
2) Opis sposobu rozwiązywania problemów, zaspokajania potrzeb:
a) W jakim stopniu trafnie jest zidentyfikowana i scharakteryzowana grupa docelowa (liczebność, dane statystyczne)?,
b) W jaki sposób Wnioskodawca planuje dotrzeć do grupy i ją zrekrutować do udziału w projekcie?
c) W jakim stopniu Wnioskodawca wskazał i opisał sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej?
d) W jakim stopniu Wnioskodawca wskazał i opisał komplementarność proponowanych przedsięwzięć z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty?

3) Opis realizacji zadania:
a)W jakim stopniu zaplanowane działania opisane są w sposób szczegółowy i klarowny (wraz z liczbową skalą realizacji zadań)
4) Rezultaty zadania:
a) W jakim stopniu działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu?
b) W jakim stopniu opisane rezultaty zadania będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji?
c) W jakim stopniu Wnioskodawca wskazał i opisał zmianę społeczną, jaka zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
5) Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań:
a) W jakim stopniu wymagany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do zakresu i skali projektu?
b) W jakim stopniu wnioskodawca/y posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia)?
c) Czy oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na rzecz miasta Słupska – ocena dotychczasowych działań.
6) Budżet projektu:
a) W jakim stopniu budżet został sporządzony w sposób szczegółowy i przejrzysty?
b) W jakim stopniu koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i niezbędne do realizacji projektu?
c) W jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań?
7) Wkład własny:
a) W jakim stopniu zaangażowano wolontariuszy i/lub zasoby rzeczowe w realizację zadania?
b) W jakiej wysokości organizacja wnosi wkład własny finansowy w realizacje zadania?
8) Kryteria strategiczne:
a) Na ile zadanie realizuje działania priorytetowe określone w konkursie przez Urząd Miejski w Słupsku?
b) Czy zadanie będzie realizowane w ramach oferty wspólnej?
9) Ocena pomysłu i jego spójność z politykami Miasta.
3. Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 50% możliwych punktów podczas oceny merytorycznej.
4. Oferty, które spełnią warunki formalne oraz zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym, zostaną przedstawione Prezydentowi Miasta Słupska celem podjęcia ostatecznej decyzji o wysokości udzielonych dotacji.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronach portalu internetowego Miasta, Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Słupsku.
6. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem Słupsk, a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

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

1. W 2017 r. na realizację zadań wydatkowano środki w wysokości 32 000,00 zł.
2. W 2018 r. na realizację zadań wydatkowano środki w wysokości 32 350,00 zł.
3. W 2019 r. na realizację zadań wydatkowano środki w wysokości 23 900,00 zł.

Słupsk, dnia 13 grudnia 2019 r.

PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA

Krystyna Danilecka - Wojewódzka