Załącznik Nr 1 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) na wspieranie wykonania w 2020 r. zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

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) 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), 3.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.,
3) 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,
4) ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U z 2019 r . poz. 2277).

I. Rodzaj zadania – nazwa konkursu.

Zapewnienie całodobowego schronienia, opieki wraz z wyżywieniem dla osób doświadczających przemocy w rodzinie (dorosłych i dzieci).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.
Wysokość środków publicznych na realizację zadania w ramach niniejszego konkursu wynosi 85.066,00 zł.

III. Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi.

1. Zadanie powinno polegać na:
1) zapewnieniu całodobowego miejsca pobytu na terenie Miasta Słupska dla osób dorosłych oraz dzieci, uwzględniających sytuację rodzinną osób przebywających w placówce,
2) zapewnieniu całodobowego wyżywienia, w tym jednego gorącego posiłku,
3) zapewnieniu możliwości korzystania z ogólnodostępnej kuchni,
4) zapewnieniu możliwości korzystania z sanitariatu oraz stałego dostępu do ciepłej i zimnej wody,
5) zapewnieniu pomieszczenia do prania i suszenia,
6) zapewnieniu miejsca do odrabiania lekcji oraz pomieszczenia do zabaw dla dzieci,
7) zapewnieniu podstawowych środków czystości, środków higieny osobistej oraz leków,
8) pomocy w formie zapewnienia odzieży, obuwia do czasu przyznania niezbędnych świadczeń z pomocy społecznej,
9) pomocy w dotarciu do placówek świadczących usługi medyczne,
10) udzielaniu osobom doświadczającym przemocy w rodzinie informacji na temat

możliwości uzyskania wsparcia w placówkach pomocowych na terenie miasta Słupska,
11) bieżącej współpracy z Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Słupsku, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Słupsku, Punktem Konsultacyjno – Informacyjnym dla Osób Doświadczających Przemocy w Rodzinie „TAMA" w Słupsku, organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność na rzecz osób doświadczających przemocy w rodzinie oraz innymi podmiotami działającymi w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej,
12) prowadzeniu dokumentacji dotyczącej realizowanych zadań, w szczególności indywidualnych akt osoby/rodziny korzystającej z pomocy, zawierających podstawę skierowania do placówki oraz informacje o udzielonej pomocy.

Z dotacji pokrywany będzie pobyt osób przyjętych do placówki wyłącznie na podstawie skierowania z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku. Praca z osobą/rodziną korzystającą z całodobowego schronienia winna być realizowana przy współpracy z pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.

2. Warunki realizacji zadania.

1. W ramach wnioskowanej kwoty mogą być dofinansowane koszty związane z:
   1) zakupem wyżywienia, odzieży, obuwia oraz wszelkich produktów, materiałów i usług niezbędnych do realizacji programu,
   2) utrzymaniem i wyposażeniem obiektu, w tym niezbędnych napraw,
   3) wynagrodzeniem osób realizujących zadanie, w tym prowadzenie księgowości oraz koordynacji projektu,
2. W zakresie administracyjnym, Zleceniobiorca zobowiązany jest przedłożyć Prezydentowi Miasta Słupska do akceptacji, Regulamin korzystania z placówki przez osoby doświadczające przemocy w rodzinie. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w przedmiotowym Regulaminie, Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia stosownego projektu do akceptacji Prezydenta Miasta Słupska – w terminie zachowującym aktualność regulaminu placówki.
3. 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.).

3. Cel zadania.
Zapewnienie całodobowego schronienia, opieki wraz z wyżywieniem dla osób doświadczających przemocy w rodzinie (dorosłych i dzieci).

4. Oczekiwane rezultaty zadania.
Zabezpieczenie całodobowego schronienia, opieki wraz z wyżywieniem dla osób doświadczających przemocy w rodzinie (dorosłych i dzieci).

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, poz. 1495), 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. 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, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.
6. 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.
7. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
8. 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).
9. 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 ust. 1 niniejszego ogłoszenia „Warunki realizacji zadania",
3) inne koszty, w tym koszty promocji.

10. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska a podmiotem, którego oferta została wybrana.
11. 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.
12.W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Przesunięcie środków z dotacji w ramach danej kategorii kosztów powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy.
13. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane

na to zadanie. Niewykorzystane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
14. 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.
15. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu. 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.
16. 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 skierowane wyłącznie do mieszkańców 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 – zapewnienie całodobowego schronienia dla osób doświadczających przemocy w rodzinie" 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 84 996,00 zł.
2. W 2018 r. na realizację zadań wydatkowano środki w wysokości 84 996,00 zł.
3. W 2019 r. na realizację zadań wydatkowano środki w wysokości 105.900,00 zł.

Słupsk, dnia 13 grudnia 2019 r.

PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA

Krystyna Danilecka - Wojewódzka