Załącznik do Zarządzenia 42/WiP/20
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 23 stycznia 2020 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 na wsparcie wykonania w 2020 r. zadania publicznego dla mieszkańców Słupska polegającego na świadczeniu bezpłatnych usług naprawczych w ramach programu Fachman dla seniora.

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, 1570, 2020);
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
3. Uchwała Nr XIII/235/19 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 27 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2020 r.

I. Zakres zadania publicznego i środki przeznaczone na jego realizację.

W ramach konkursu osoby starsze będą mogły skorzystać z bezpłatnych usług naprawczych i technicznych, polegających na drobnych naprawach, np. wymiana żarówki, klamki, cieknący kran, wadliwie działająca spłuczka. Usługi będą świadczone zgodnie z potrzebami seniorek i seniorów obejmującymi poradnictwo i świadczenie pomocy w nieskomplikowanych pracach technicznych, nie wymagających szczególnej, specjalistycznej wiedzy czy specjalistycznych uprawnień. Projekt jest skierowany do osób powyżej 60 roku życia, w pierwszej kolejności osób samotnych, niepełnosprawnych dysponujących niskimi dochodami. Do dyspozycji seniorów będzie udostępniony numer telefonu czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 14.00 pod którym będzie można zgłosić usterkę, ustalić zakres niezbędnych prac i termin wizyty.
W 2020 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wyniesie – 50.000,00 zł.

II. Cele zadania publicznego.

Celem zadania publicznego jest dotarcie do seniorek i seniorów w wieku 60+ mieszkających na terenie miasta Słupsk z ofertą bezpłatnej pomocy przy drobnych usterkach, poprawiając tym jakość ich życia i zmniejszając poczucie bezradności.

III. Rezultaty zadania publicznego.

1. Zapewnienie nieodpłatnej pomocy minimum 600 osobom starszym w drobnych naprawach technicznych w miejscu ich zamieszkania.
2. Minimalna liczba osób w wieku 60+ korzystających z usług to 400 osób.
3. Uruchomienie ogólnodostępnego telefonu, pod którym będą przyjmowane zlecenia.
4. Wykonanie drobnych napraw, niewymagających natychmiastowej interwencji, specjalistycznej wiedzy lub uprawnień, jak również niepociągających za sobą dużych nakładów finansowych np.:

- wymiana żarówek,
- obsadzenie lub wymiana wyrwanych gniazdek lub włączników elektrycznych,
- wymiana uszczelek w przeciekających kranach,
- wymiana pokręteł baterii, słuchawek, węży prysznicowych,
- przetkanie, udrożnienie odpływu,
- wymiana wężyków, syfonu, spłuczki, rury spiro lub deski sedesowej,
- uszczelnienie silikonem przecieków przy wannie, brodziku, umywalce,
- odpowietrzenie kaloryferów,
- montaż lub wymianę zamków, zasuw, łańcuchów drzwiowych,
- wymiana klamek,
- regulacja opadniętych drzwi,
- montaż i demontaż mebli,
- naprawa lub wymiana zawiasów drzwi, drzwiczek, szaf,
- wymiana lub naprawa gałek i uchwytów,
- sklejenie lub skręcenie zepsutych krzeseł, stolików, mebli,
- osadzenie kołków rozporowych pod szafki, półki, obrazy,
- wieszanie: obrazów, luster, rolet, półek, karniszy, suszarek łazienkowych,
- uszczelnienie okien, drzwi,
- uzupełnienie drobnych ubytków, szczelin w tynku, podmalowanie ubytków.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Oferty realizacji zadania publicznego, mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym Rozporządzeniem 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 przedłożyć 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 lub umowa spółki - tylko w przypadku - spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r. (Dz U. z 2019 r. poz.1468, 1495, 2251), 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 umocowane do reprezentacji zgodnie z zapisami określonymi w statucie lub innym akcie prawnym regulującym zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu.
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.
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 wybrana zostanie jedna oferta.
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 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.
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), w części dotyczącej realizacji zadania,
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 została wybrana.
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.

V. Termin i warunki realizacji zadania:
1. Zadanie winno być wykonane w 2020 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie danego zadania. Ramowy wzór umowy realizacji zadania publicznego określony został Rozporządzeniem 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza Słupskiem.
5. Oferent realizujący zadanie publicznie, zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy. Wzór sprawozdania określony został Rozporządzeniem 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).

6. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zwiększony koszt uznaje się za zgodny z umową jeżeli nie nastąpiło zwiększenie jego wartości o więcej niż 20%.

VI. Termin składania ofert:

Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą programu „WITKAC" udostępnionego na stronie witkac.pl do 14 lutego 2020 r., do godz. 14.00 Wersję papierową oferty lub „Potwierdzenie złożenia oferty" z podpisami osób reprezentujących organizację zgodnie z zapisami w statucie (KRS) należy przesłać pocztą (obowiązuje data wpływu do urzędu) lub złożyć w kopercie opatrzonej nazwą i adresem oferenta z adnotacją „Konkurs ofert 2020" do Słupskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Ekonomii Społecznej ul. Niedziałkowskiego 6 w Słupsku, w nieprzekraczalnym terminie do 14 lutego 2020 r., do godz. 15.30.

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 przesłanie za pomocą ePUAP.

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, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursów Prezydentowi (Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią Załączniki nr 1 i 2 do ogłoszenia).

2. Komisja rozpatruje każdą ofertę 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% 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 udzielonego wsparcia.

5. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni od dnia zakończenia naboru w konkursie.

6. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronach portalu internetowego Miasta Słupska, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Słupsku.

7. Szczegółowe warunki finansowania i rozliczania zadania publicznego zostaną określone w umowie realizacji zadania publicznego, zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska, a wyłonionym w konkursie ofert Zleceniobiorcą.

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

2019 r. - 10.000,00 zł

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska

Marta Makuch
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Słupsk, dnia 23 stycznia 2020 r.