Załącznik do Zarządzenia Nr 256/ZiSS/2021
Prezydenta Miasta Słupska z 7 kwietnia 2021 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 2021 r. zadania publicznego z zakresu polityki społecznej dot. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Podstawy prawne konkursu:

1. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
2. rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 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 XXV/414/20 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2021 r. z późn.zm.,
4. uchwała Nr XXV/413/20 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2021-2025”z późn.zm.

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

1. Działania służące aktywizacji osób w wieku emerytalnym, poprawie ich stanu psychicznego i fizycznego, przeciwdziałaniu marginalizacji i izolacji, w tym działania przygotowujące rodziny do wsparcia seniorów w aktywnym starzeniu się.
2. Realizacja zadania winna polegać na zapewnieniu atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego, poprzez organizację:
   a) różnorodnych form wypoczynku i rekreacji oraz działań usprawniających,
   b) spotkań integracyjnych, warsztatów oraz działań profilaktycznych, edukacyjnych i informacyjnych dla seniorek i seniorów, z uwzględnieniem mieszkańców ul. Grzybowej oraz klubów seniora na terenie miasta Słupska.
3. Przeprowadzenie działań promujących, w tym opracowanie i publikacja materiałów informacyjnych.
4. W 2021 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi – 35.000,00 zł

II. Cele zadania publicznego.

Celem zadania publicznego jest podniesienie oraz poprawa jakości życia słupskich seniorek i seniorów, zapewnienie im uczestnictwa w działaniach aktywizujących, służących poprawie ich stanu psychicznego i fizycznego, przeciwdziałających marginalizacji i izolacji.

III. Rezultaty zadania publicznego:

– realizacja min. 16 spotkań osób w wieku emerytalnym, polegających min. na działaniach integracyjnych, warsztatach tematycznych, zajęciach sportowych, rekreacyjnych, usprawniających fizycznie oraz zajęciach usprawniających i aktywizujących intelektualnie, z uwzględnieniem działań przygotowujących rodziny do wsparcia seniorów w aktywnym starzeniu się,

- udział w zadaniu min. 70 seniorów zamieszkujących miasto Słupsk,
- efektywna promocja zadania w minimum trzech nośnikach informacji (np. radio, telewizja, FB, strona internetowa, prasa, itp.) oraz ogłoszenie naboru beneficjentów zadania w budynku przy ul. Grzybowej.

Wskaźniki:

- liczba spotkań integracyjnych, warsztatów, z podaniem przedstawianych zagadnień, czasu ich trwania,
- liczba zajęć sportowych, rekreacyjnych/usprawniających,
- liczba działań przygotowujących rodziny do wsparcia seniorów w aktywnym starzeniu się,
- liczba osób uczestniczących w poszczególnych działaniach, z uwzględnieniem liczby rodzin seniorów,
- liczba i promocja materiałów informacyjnych.

W sytuacji utrzymywania się pandemii COVID-19 wszystkie zadania projektowe winny być przeprowadzone w obowiązującym reżimie sanitarno – epidemiologicznym.

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, 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 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. 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.
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. 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.
10. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie zaktualizowanego zakresu zadań, kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania publicznego.
11. 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. Na podjęcie negocjacji poprzez złożenie zaktualizowanych zadań wraz z budżetem i harmonogramem, podmiot ma 14 dni od dania otrzymania informacji o przyznanym dofinansowaniu.
12. Podmioty, którym przyznano wsparcie na realizację zadań w kwocie niższej niż wskazana w ofercie otrzymują informację w formie pisemnej (pismo,mail) o wysokości przyznanego wsparcia oraz dalszych krokach związanych z koniecznością dostosowania kosztorysu i harmonogramu, niezbędnych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
13. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
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, tj:
   1) Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez Urząd Miejski w Słupsku,
   2) została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,

3) toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być wykonane w terminie od 01 czerwca do 31 grudnia 2021 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 podmiotami działań byli wyłącznie 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. Oferta na realizację zadania publicznego stanowi integralną część umowy o dofinansowanie. Ewentualne zmiany mogą dotyczyć:
   1) harmonogramu – zmiany nie wymagają formy aneksu o ile nie naruszają terminu realizacji zadania, konieczność złożenia pisemnej informacji i uzyskania zgody,
   2) termin realizacji zadania – w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany jedynie w formie aneksu do umowy,
   3) kosztorysu - zmiana treści (np. wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu, zmiana planowanych wydatków powyżej określonego limitu, zamiana środków własnych finansowych na środki własne niefinansowe) wymaga pisemnej informacji ze strony organizacji, zgody Miasta na ich wdrożenie oraz przygotowania aneksu. Nie wymaga przygotowania aneksu przesunięcie środków z dotacji w ramach danej kategorii kosztów jeżeli nie nastąpiło zwiększenie sumy wydatków w tej kategorii o więcej niż 20%,
   4) zakresu rzeczowego zadania – w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany w formie pisemnej informacji/aneksu do umowy,
   5) danych dotyczących oferenta – zmiany nie wymagają formy aneksu. Oferent zawiera informację o zaistniałych zmianach w sprawozdaniu.
7. Zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem, uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.
8. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
9. Wszystkie materiały promocyjne przygotowane w ramach projektów muszą być zgodne z identyfikacją wizualną Miasta Słupska.

VI. Termin składania ofert:

Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą programu „WITKAC" udostępnionego na stronie witkac.pl do 10 maja 2021 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 2021 - SENIOR" do Słupskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Ekonomii Społecznej ul. Niedziałkowskiego 6 w Słupsku, w nieprzekraczalnym terminie do 10 maja 2021 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:

W 2020 r. - na realizację zadań z zakresu aktywizacji seniorek i seniorów, z budżetu miasta Słupska przeznaczono – 30.000,00 zł, w 2021 r. - 35.000,00 zł.

PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA
Krystyna Danilecka-Wojewódzka