Załącznik do Zarządzenia Nr 455/ZiSS/2021
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 2 czerwca 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) na wsparcie wykonania zadania publicznego pn. zapewnienie schronienia oraz zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych osób bezdomnych z terenu miasta Słupska w schronisku dla osób bezdomnych, w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi oraz noclegowni w okresie od 1 lipca 2021 r. do 30 czerwca 2022 r.

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 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 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.,
5. ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.u. z 2020 r. poz. 1876),
6. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2018 r. poz. 896).

Zakres zadania publicznego i środki przeznaczone na jego realizację.

Miasto Słupsk w ramach zadania wspierać będzie działania:

1. Zapewnienie schronienia wraz z wyżywieniem oraz zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych osób bezdomnych z terenu miasta Słupska w okresie od 01.07.2021 r. do 30.06.2022 r., składającego się z następujących części:
   1) schronisko - dla 22 osób,
   2) schronisko z usługami opiekuńczymi - dla 12 osób,
   3) noclegownia - dla 10 osób.

2. Zapewnienie min. 3 miejsc buforowych z pełnym zapleczem sanitarnym oraz całodziennym wyżywieniem dla osób bezdomnych przed przyjęciem do placówki zgodnie z rekomendacjami Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, w okresie od 01.07.2021 r. do momentu obowiązywania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w okresie od 1.07.2021 do 30.06.2022 r. wynosi łącznie 525.000,00 zł (słownie: pięćset dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100)

- w 2021 r - **260.000,00 zł**,
- w 2022 r. - **265.000,00 zł,**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i przesłanie właściwego formularza oferty zawierającego szczegółowy kosztorys realizacji zadania w poszczególnych placówkach.

Cele zadania publicznego.

Celem realizacji zadania jest udzielenie schronienia poprzez przyznanie tymczasowego miejsca schronienia wraz z wyżywieniem w schronisku, schronisku z usługami opiekuńczymi i noclegowni dla bezdomnych mężczyzn oraz umożliwienie zaspokajania codziennych potrzeb życiowych.

Rezultaty zadania publicznego:

1. **Zapewnienie schronienia** osobom tego pozbawionym w odpowiednich warunkach bytowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi

i ogrzewalni:

1) schronisko - 22 osoby,
2) schronisko z usługami opiekuńczymi - 12 osób,
3) noclegownia - 10 osób.

2. **Świadczenie pracy socjalnej, o której mowa w art. 6 pkt 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym:**

1) rozpoznanie sytuacji osoby, zebranie informacji o całokształcie sytuacji związanej z problemem i opracowanie oceny sytuacji oraz funkcjonowania osoby;
2) udzielenie wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb osób, np. w formie następujących działań:

a) wsparcie w rozwiązywaniu występujących problemów;
b) towarzyszenie lub rzecznictwo;
c) motywowanie osoby do podejmowania aktywności życiowej;
d) dostarczanie wiedzy w zakresie kształtowania umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia;
e) organizowanie wsparcia innych specjalistów i usług społecznych;
f) udzielanie informacji wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych;
g) nawiązanie współpracy z innymi osobami, instytucjami wspierającymi osobę;
h) pomoc w uzyskaniu odpowiedniego poradnictwa w rozwiązaniu spraw życiowych.

3. **Zapewnienie usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej w schronisku i schronisku z usługami opiekuńczymi:**

1) trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych min. 15 h miesięcznie,
2) uczestnictwo w grupach wsparcia

a) trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów min. 15 h miesięcznie,
b) projekty i przedsięwzięcia dostosowane do potrzeb osób bezdomnych min. 12 projektów i przedsięwzięć rocznie.

4. **Zapewnienie w placówkach całodobowych min. jednego gorącego posiłku dziennie w wyznaczonych godzinach.**
5. **Zapewnienie min. 3 miejsc buforowych z pełnym zapleczem sanitarnym oraz całodziennym wyżywieniem dla osób bezdomnych przed przyjęciem do placówki.**

Termin i warunki realizacji zadania publicznego.

I. 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).

II. Zakres rzeczowy zadania musi uwzględniać odpowiednio:

1. Zadanie winno być wykonane w okresie od 1 lipca 2021 r. do 30 czerwca 2022 r.
2. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia schronienia wraz z wyżywieniem zgodnie z oczekiwanymi rezultatami zadania określonymi w pkt 2 i 3 oraz zapewnienia podstawowych potrzeb życiowych osób bezdomnych z terenu miasta Słupska w schronisku, schronisku z usługami opiekuńczymi oraz noclegownia
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia placówek w oparciu o Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (DZ.U. z 2018 r. poz. 896), w których kwestię odpłatności reguluje Uchwała NR LIII/737/18 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 27 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych.
4. Osoby bezdomne mogą być kierowane do schroniska, schroniska z usługami opiekuńczymi **tylko na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku.**
5. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się przyjęcie do schroniska, schroniska z usługami opiekuńczymi na podstawie telefonicznego bądź mailowego zgłoszenia z MOPR – w takich przypadkach decyzja administracyjna wydawana jest niezwłocznie po skompletowaniu niezbędnej dokumentacji.
6. **Oferent wyłoniony w konkursie do realizacji powyższego zadania obowiązany jest do comiesięcznego przekazywania do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Słupsku wykazów osób przebywających w poszczególnych placówkach z określeniem dat pobytu według stanu na ostatni dzień miesiąca w terminie do 5 dnia każdego miesiąca. Wykaz powinien zawierać imiona i nazwiska osób bezdomnych.**

III. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Miasta Słupska. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza Słupskiem. W przypadku oferty zapewniającej świadczenie powyższej usługi poza miastem Słupskiem, oferent zobowiązuje się do zapewnienia przewozu osób kierowanych z terenu miasta Słupska do placówek wymienionych w treści ogłoszenia.

IV. 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).

V. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków Miasta Słupska. Informacja na ten temat powinna znaleźć się w lokalach realizacji zadań oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach, a także wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

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, spełniające następujące warunki:

1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
2) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
3) posiadają doświadczenie bądź warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
4) **złożą poprawnie wypełnioną ofertę zawierającą szczegółowy kosztorys realizacji zadania w poszczególnych placówkach** wraz z wymaganymi załącznikami oraz przedstawią wymagane dokumenty.

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 2020 r. poz. 1133), 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) regulaminy poszczególnych placówek.

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. Na podjęcie negocjacji poprzez złożenie zaktualizowanych zadań wraz z budżetem i harmonogramem, podmiot ma 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyznanym dofinansowaniu.

7. 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).

8. 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,
3) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji.

9. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska, a podmiotem, którego oferta została wybrana.

10. 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.

11. Dofinansowanie dla organizacji pozarządowej nastąpi w trybie wsparcia realizacji zadania publicznego.

12. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta Słupska może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach zadania.

13. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub kilku organizacji pozarządowych działających wspólnie. Oferta wspólna powinna dokładnie określać podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi organizacjami.

14. Beneficjentami realizowanego zadania publicznego są mężczyźni, którzy z różnych przyczyn nie mają możliwości zamieszkiwania we własnym lokalu lub nieposiadające własnego miejsca schronienia, spełniające kryterium określone w art. 5 i 5a ustawy o pomocy społecznej.

15. Oferent zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.

16. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

17. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów

kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

18. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, zgodnej ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu 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 umów (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

19. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem.

20. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

21. Wymagany jest wkład finansowy o minimalnej wysokości 0,1 % wnioskowanej dotacji.

22. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

23. Dotacje udzielone z budżetu Słupska wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

24. Z wykonania zadania publicznego objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, oferent sporządza sprawozdania, zgodne ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu 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 umów (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

25. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć środków z dotacji w ramach danej kategorii kosztów jeżeli nie nastąpiło zwiększenie sumy wydatków w tej kategorii o więcej niż 20%.

Sposób i termin składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i przesłanie właściwego formularza oferty zawierającego **szczegółowy kosztorys realizacji zadania w poszczególnych placówkach,** zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 umów (Dz.U. Z 2018 r. poz. 2057) przy wykorzystaniu generatora wniosków

aplikacyjnych dostępnego pod adresem internetowym https://witkac.pl **do 25 czerwca 2021 r.,** do godziny 14.00.

2. Wersję papierową oferty lub „Potwierdzenie złożenia oferty" z podpisami osób reprezentujących organizację zgodnie z zapisami w KRS oraz wymaganymi załącznikami należy złożyć w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Pl. Zwycięstwa 3 76-200 Słupsk, w terminie **do 25 czerwca 2021 r.**, do godz. 15.00. lub przesłać pocztą tradycyjną na wskazany adres (obowiązuje data wpływu do Urzędu).

3. Alternatywnym sposobem złożenia wniosku jest wypełnienie oferty w wersji papierowej i złożenie jej wraz z wymaganymi załącznikami osobiście w miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (lub przesłanie pocztą) lub przesłanie za pomocą platformy ePUAP.

4. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

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 Miejskiej, która 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 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 realizację 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. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony w terminie określonym w umowie.

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 2020 r. - 600 000,00 zł
2. w 2021 r. - 300 000,00 zł

Słupsk, dnia 02.06.2021 r.

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Marta Makuch
ZASTĘPCA PREZYDENTA