

PREZYDENT MIASTA SZCZECIN
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych określonych
w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasta Szczecin, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

1. Nazwa zadania:

Organizacja wypoczynku letniego z elementami profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy, terapii wspomagającej rozwój dziecka dla dzieci z rodzin objętych pomocą MOPR a także dla dzieci objętych opieką i wychowaniem w placówkach wsparcia dziennego funkcjonujących na terenie Miasta Szczecin oraz środowisk rodzicielstwa zastępczego.

2. Rodzaj zadania:

Zadanie będzie polegało na:

1. Organizacji wypoczynku wyjazdowego połączonego z elementami profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym oraz przemocy objętych wsparciem MOPR w Szczecinie a także dla dzieci objętych opieką i wychowaniem w placówkach wsparcia dziennego funkcjonujących na terenie Miasta Szczecin z jednoczesnym zachowaniem ciągłości funkcjonowania placówek.
2. Organizacji półkolonii w miejscu zamieszkania dzieci, objętych opieką i wychowaniem w placówkach wsparcia dziennego funkcjonujących na terenie Szczecina w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, prowadzonych na zlecenie Gminy Miasta Szczecin przez podmioty niepubliczne, w celu wzbogacenia oferty spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży.
3. Organizacji wypoczynku wyjazdowego połączonego z elementami profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla dzieci przebywających w rodzinnych formach pieczy zastępczej na terenie Miasta Szczecin, o ile nie korzystają ze świadczeń MOPR w Szczecinie przeznaczonych na ten cel.

Ponadto, podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do:

1. Zapewnienia wypoczynku, promocji czynnych form tego wypoczynku, wskazania wartościowego i efektywnego sposobu spędzania czasu wolnego, nabywania umiejętności zdrowej rywalizacji, pokonywania słabości i kompleksów oraz alternatywnych możliwości wyładowania swoich emocji, bez stosowania przemocy.
2. Bieżącej współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie w zakresie realizacji zadania, w tym rekrutacji uczestników wypoczynku letniego objętych wsparciem MOPR oraz opieką i wychowaniem w placówkach wsparcia dziennego.
3. Przekazania do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie informacji zwrotnej o uczestnikach kolonii po zakończeniu wypoczynku.

4. Zapewnienia dostępności do działań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i przemoc w rodzinie, m.in. poprzez uczestnictwo w zajęciach: profilaktycznych, socjoterapeutycznych, kulturalno-oświatowych i sportowo – rekreacyjnych.
5. Popularyzacji abstynencji wśród dzieci i młodzieży oraz ich opiekunów.
6. Korekcji zachowań agresywnych i zmniejszenia napięcia pochodzącego z deprivacji potrzeb, w tym wynikających z sieroctwa społecznego u dzieci i młodzieży.
7. Podejmowania działań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
8. Wskazania sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
9. Złożenia sprawozdania z udzielonych działań na rzecz uczestników wycieczki letniej za okres realizacji zadania publicznego, z wyszczególnieniem ilości zrealizowanych działań, godzin, udzielonych porad specjalistycznych, zorganizowanych zajęć i warsztatów.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi **850 000,00 zł** (słownie: osiemset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), Prezydent Miasta Szczecin zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty przy rozdziale w/w środków oraz prawo do wykorzystania przedłożonych ofert w sposób częściowy. Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane **do dnia 31 sierpnia 2018 roku**. **Wymagany jest wkład własny rozumiany jako wkład finansowy własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w wysokości minimum 10% całkowitych kosztów realizacji zadania. Do środków finansowych własnych Oferenta nie zalicza się wycenionego wkładu osobowego, wycenionego wkładu rzeczowego oraz środków pochodzących z budżetu Gminy Miasto Szczecin.** Niezrealizowanie przez organizację deklarowanych środków finansowych własnych, środków finansowych pochodzących z innych źródeł oraz wkładu osobowego skutkuje żądaniem Gminy Miasto Szczecin zwrotu części dotacji w wysokości zgodnej z zaproponowanym przez organizację procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz ze środków i wkładów zaproponowanych w ofercie.

Miasto zastrzega sobie maksymalną wysokość dofinansowania dla uczestników wycieczki w wysokości do:

- **1300,00 zł** na dziecko/uczestnika w zadaniu 1 i 3 przy turnusach 14-dniowych i proporcjonalnie niższą w turnusach krótszych,
- **250,00 zł** na dziecko w zadaniu 2 za turnus liczący 10 kolejnych dni roboczych i proporcjonalnie niższą w turnusach krótszych.

Kwota dofinansowania może ulec zmianie w zależności od ilości i różnorodności zbliżonych ofert. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie możliwość rozdysponowania powyższej kwoty na więcej niż jedną z ofert, oraz zastrzega sobie prawo wykorzystania przedłożonych ofert w sposób częściowy. Dopuszcza się składanie ofert na wybrane formy zadania tj. kolonie bądź półkolonie.

4. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

2. Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
3. Ustawą z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
4. Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
5. Uchwałą nr XXXIV/932/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 17 października 2017 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok”;
6. Uchwałą nr XXXVI/1053/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na 2018 rok;
7. Zarządzeniem Nr 499/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej i pozafinansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (zm. Zarządzeniem Nr 512/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2014 r.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży;

oraz poniższymi zasadami:

1. Warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego jest złożenie w terminie określonym w pkt. 9 niniejszego ogłoszenia, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, na obowiązującym formularzu **BOP-10** wraz z kompletem wymaganych załączników wskazanych w ofercie i niniejszym ogłoszeniu. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione, zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych polach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
2. Gmina Miasto Szczecin przekaże dofinansowanie na realizację zadań publicznych organizacjom, których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze uwzględniając rodzaj oferowanego wypoczynku (wyższe przy organizowaniu wypoczynku wyjazdowego o charakterze tematycznym, np. z elementami turystyki kwalifikowanej, rehabilitacyjnym, sportowym, w postaci warsztatów artystycznych lub tanecznych).
3. Złożenie oferty na realizację zadania, która zostanie uznana za odpowiadającą potrzebom Miasta nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji kosztorysu i/lub harmonogramu oraz/lub opisu poszczególnych działań, przy czym w zaktualizowanym kosztorysie proporcje procentowe wkładu własnego (środki finansowe własne i/lub pozyskane z innych źródeł), w odniesieniu

do przyznanej dotacji nie mogą być niższe, niż zadeklarowane w złożonej ofercie oraz muszą być zgodne z procentowym podziałem dotacji na poszczególne zadania zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowanych.

4. W rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-ów)” należy podać informacje o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne oraz zrealizowanych zadaniach publicznych w ostatnich latach.
5. W rubryce „Zasoby kadrowe...” należy podać informacje o planowanej kadrze projektu wg przykładu: Jan Kowalski – absolwent Uniwersytetu Jagiellońskiego, dr prawa, pracownik naukowy Wydziału Prawa i Administracji US, absolwent Szkoły Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP. Proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji.
6. Organizacja wypoczynku musi być zgodna z postanowieniami ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty art. 92a- 92t i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 lipca 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych dziedzinowych gromadzonych w systemie informacji oświatowej oraz terminu przekazywania niektórych danych do bazy danych systemu informacji oświatowej.
7. Wszystkie świadczenia opieki zdrowotnej udzielane uczestnikom wypoczynku w ramach Zawartych umów z pielęgniarką, lekarzem lub ratownikiem medycznym muszą mieć potwierdzenie w prowadzonej dokumentacji medycznej, zgodnie z ustawą z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej, ustawą z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym, ustawą z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania. Jednocześnie wszystkie świadczenia medyczne udzielane uczestnikom wypoczynku muszą zostać wykazane w informacji zwrotnej o uczestnikach kolonii, przekazywanej do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie po zakończeniu wypoczynku.
8. Świadczenia opieki zdrowotnej udzielane przez pielęgniarkę podczas wypoczynku muszą być zgodne z ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej, rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 listopada 2007 r. w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 28 października 2015 r. w sprawie recept wystawianych przez pielęgniarki i położne.
9. W przypadku, gdy podczas wypoczynku uczestnik ulegnie wypadkowi, organizator zobowiązany będzie postępować zgodnie z wymaganiami ustawy o systemie oświaty oraz niezwłocznie powiadomić o zdarzeniu Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie i Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od wystąpienia zdarzenia.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest przestrzegać zapisu Ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

5. Termin realizacji zadania:

Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od dnia podpisania umowy do dnia 31 sierpnia 2018 r.**

6. Warunki realizacji zadania:

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione prowadzące działalność statusową w zakresie objętym konkursem:
 - a) organizacje pozarządowe;
 - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - d) spółdzielnie socjalne;
 - e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, 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.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin, a podmiotem uprawnionym.
3. W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki i faktury obciążające organizację (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione z datą nie wcześniej niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin i organizacją.
4. Warunkiem uruchomienia środków finansowych jest dostarczenie potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczenia potwierdzającego zgłoszenie miejsca organizacji wypoczynku, wystawionego przez właściwego Kuratora Oświaty.
5. W przypadku uczestnictwa w wypoczynku letnim mniejszej liczby uczestników niż zakładana, stawka żywieniowa w wysokości odpowiadającej liczbie niewykorzystanych miejsc, podlega zwrotowi do budżetu Miasta. Stawka żywieniowa jest określana w kosztorysie do oferty.

Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

1. Wyżywienie i zakwaterowanie uczestników wypoczynku wyjazdowego w budynkach murowanych lub domkach drewnianych oraz kadry (podstawowej i specjalistycznej) niezbędnej do realizacji zadania. Oferent w przedkładanym kosztorysie zobowiązany jest wskazać dzienną stawkę żywieniową przypadającą na jednego uczestnika wypoczynku.
2. Transport uczestników, kadry i sprzętu.
3. Zakup materiałów dydaktycznych i szkoleniowych oraz medycznych niezbędnych do realizacji zadania, przy czym odnośnie zakupu suplementów diety i leków, w tym leków wydawanych bez recepty oraz wydawanych na zlecenie lekarza, kwalifikowane będą wyłącznie

wydatki na suplementy diety i leki, których konieczność zastosowania będzie miała potwierdzenie w prowadzonej dokumentacji medycznej.

4. Wynajem specjalnych obiektów (np. przystań, ośrodek jeździecki, boisko, sala gimnastyczna, taneczna) lub dodatkowego sprzętu (np. wodnego, sportowego) niezbędnych do realizacji zadania.

5. Zakup indywidualnego niezbędnego wyposażenia uczestników.

6. Wynagrodzenie bezpośrednich realizatorów zadania - w tym wychowawców, opiekunów, personelu medycznego, terapeutów, prowadzących zajęcia specjalistyczne, włączonych w zaplanowane działania w formie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, przy czym zgodnie z rekomendacją PARPA do realizowania i finansowania gminny programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2018r. odpowiednie wynagrodzenie dla specjalistów prowadzących zajęcia profilaktyczne dla młodzieży stanowi 30-75 zł, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym stanowi 25-40 zł oraz zajęcia socjoterapeutyczne stanowi 35-70 zł brutto za godzinę dydaktycznej pracy.

7. Koszty wynagrodzenia dla księgowej i koordynatora/kierownika zadania wraz z kosztami związanymi z obsługą zadania, w tym opłaty bankowe i pocztowe, opłaty telefoniczne, opłaty czynszowe i media za lokal/siedzibę organizacji, w wysokości proporcjonalnej do realizowanego zadania, materiały biurowe i inne niezbędne do realizacji zadania do wysokości **10% dotacji**.

8. Koszty uczestnictwa w: zawodach, imprezach sportowych i sportowo– rekreacyjnych, turystycznych oraz zajęciach kulturalno – oświatowych i szkoleniowych oraz profilaktycznych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych w formie zakupu tego rodzaju usług.

Założenia konkursowe:

Oferent zobowiązany jest w przedłożonej ofercie uwzględnić:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanych działań, przewidywaną liczbę adresatów, terminy, czas i miejsce realizowanych zadań.
2. Informację o rodzaju oferowanego wycieczki – w przypadku wycieczki o charakterze tematycznym jasne sprecyzowanie tego charakteru.
3. Informacja o sposobie dokonywania rekrutacji uczestników zadania.
4. Precyzyjny opis warunków pobytu, tj.: bazy noclegowej, organizacji i jakości posiłków, warunków sanitarnych obiektów kolonijnych oraz atrakcji i zajęć przewidzianych w programie kulturalno – oświatowym i sportowo – rekreacyjnym lub turystycznym, czy rehabilitacyjnym.
5. Informację o organizowanych zajęciach profilaktycznych i socjoterapeutycznych z zakresu przeciwdziałania przemocy i uzależnieniom oraz zajęciach terapeutycznych wspomagających rozwój dziecka.
6. Informację o terminie i miejscu realizacji zadania.
7. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania zawierającą precyzyjnie i adekwatnie określone miary, wartości kwotowe i przeznaczenie wydatków.
8. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz kadrowych zapewniających realizację zadania.

9. Informację o wysokości środków własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, bez możliwości pobierania opłat od uczestników zadania i ich opiekunów.
10. Informację o działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie zadania wnioskowanego w latach poprzednich.
11. Harmonogram oraz informację o planowanych do uzyskania rezultatach.
12. Wskaźniki efektywności potwierdzające uzyskane rezultaty.
13. Informację o przeznaczeniu danej formy wypoczynku wyjazdowego dla jednej z kategorii wiekowych: 7- 10 lat, 11- 15 lat, 16 – 17 lat wraz ze wskazaniem planowanej liczby osób objętych wypoczynkiem w danej kategorii wiekowej.
14. Informację o liczbie dorosłych uczestników, w tym opiekunów zastępczych, w przypadku wyjazdu organizowanego dla środowiska rodzicielstwa zastępczego.
15. Informację o liczbie osób realizujących zadanie.

8. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty opatrzone numerem Konkursu należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1 (sala nr 62, parter) w terminie **do dnia 21 czerwca 2018 r.** Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązane są do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty, w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego Organizacja zobowiązana jest podać numer telefonu.

Do oferty należy dołączyć:

1. Oświadczenie organizatora wypoczynku o spełnianiu przez kadrę wymagań ustawy o systemie oświaty, w tym o niekaralności.
2. W przypadku, gdy w momencie składania oferty organizator nie będzie miał pełnej obsady kadrowej, należy załączyć oświadczenie, że kadra będzie spełniała wymagania ustawy o systemie oświaty;
3. Programy z zakresu profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy w rodzinie i terapii wspomagającej rozwój dziecka, które będą realizowane podczas organizowanego wypoczynku,
4. Program wypoczynku wyjazdowego o charakterze tematycznym.
5. Oświadczenie organizatora wypoczynku o zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku oraz o spełnieniu przez obiekt lub teren, na którym organizowany będzie wypoczynek, wymagań ochrony przeciwpożarowej, o których mowa w art. 92c ust 2 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty, potwierdzonych w opinii wystawionej przez właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej.
6. Oświadczenie dotyczące podatku VAT

9. Tryb wyboru ofert:

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego, celem sprawdzenia pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzenie oferty pod kątem zaistnienia oczywistych omyłek. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej, **BDO** wzywa Organizację do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania maila, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Organizacji drogą elektroniczną - mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli Organizacja nie usunie braków i oczywistych omyłek, w ww. terminie, oferta pozostaje bez rozpatrzenia. Następnie oferty kierowane są pod obrady Komisji Konkursowej. Komisja ocenia merytorycznie oferty i rekomenduje je Prezydentowi lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta, który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli. Od decyzji Prezydenta Miasta Szczecin lub upoważnionego Zastępcy Prezydenta Miasta nie przysługuje tryb odwoławczy.

10. Kryteria wyboru ofert:

Przy wyborze ofert Komisja Konkursowa kierować się będzie następującymi kryteriami i punktacją:

Kryteria formalne:

KRYTERIA FORMALNE	TAK/NIE
1. Organizacja złożyła ofertę w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/NIE
2. Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony, na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki	TAK/NIE
3. Oferta została podpisana przez osoby upoważnione, posiada wszystkie strony i wypełnione wszystkie rubryki formularza, zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej a wskaźniki procentowe określone w ogłoszeniu konkursowym są przez Organizację zachowane.	TAK/NIE
4. Czy Organizacja wskazała jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego mimo, że organizacja nie prowadzi działalności odpłatnej w tym zakresie (<u>zgodność oświadczenia na końcu oferty oraz informacji znajdującej się w ofercie w tabeli IV.9)</u>	TAK/NIE
5. Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem	TAK/NIE

1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione (posiadane zasoby – oferowane miejsce wypoczynku, jego standard, atrakcyjność położenia), ocena w skali od **0 do 10 pkt.**

2. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i programu wypoczynku (precyzyjny opis planowanych działań, rzetelny realny preliminarz i jasne określenie przeznaczenia planowanych wydatków, spójność preliminarza z programem) ocena w skali od **0 do 10 pkt.**
3. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne (kompleksowy charakter, trafność form i metod służących osiągnięciu celu, konkretność i adekwatność programu w odniesieniu do adresatów i zakresu zadania oraz kwalifikacje personelu – uwzględniając realizację programów z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie, terapii wspomagającej rozwój dziecka oraz rodzaju organizowanego wypoczynku), ocena w skali od **0 do 10 pkt.**
4. Realizację wypoczynku o charakterze tematycznym np. z elementami turystyki kwalifikowanej, rehabilitacyjnym, sportowym, w postaci warsztatów artystycznych lub tanecznych (minimum 2/3 zajęć oferowanych dla dzieci), ocena w skali od **0 do 10 pkt.**
5. Udziałem środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego
 - wkład finansowy własny na poziomie powyżej 10% do 20%, ocena **2 pkt.**
 - wkład finansowy własny na poziomie powyżej 20% do 30%, ocena **4 pkt.**
 - wkład finansowy własny na poziomie powyżej 30% ocena **6 pkt.**
6. Wkład osobowy, ze szczególnym uwzględnieniem świadczenia pracy wolontariuszy i społecznej członków oraz ich kwalifikacji, ocena w skali od **0 do 2 pkt.**
7. Dotychczasową współpracę, biorąc po uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków i doświadczenie w realizacji tego typu zadań we współpracy z MOPR w Szczecinie, ocena w skali od **0 do 10 pkt.**

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 58

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 50% średniej liczby punktów, wynikającej z indywidualnych kart oceny oferty. Propozycję otrzymania dotacji uzyskają organizacje, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Miasta Szczecin lub w pełnej wnioskowanej wysokości.

10. Termin dokonania wyboru ofert:

Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie, a wyniki konkursu publikowane są:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.

11. Warunki unieważnienia konkursu:

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

12. Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin w roku realizacji zadania i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym:

- w 2018 brak realizacji zadania publicznego tego samego rodzaju

- w 2017

Zachodniopomorski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie	6 000
Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Zachodniopomorski Oddział Regionalny w Szczecinie	27 442
Fundacja Kultury, Sportu i Aktywności Lokalnej "PRAWOBRZEŻE"	5 200
Polskie Towarzystwo Krajoznawcze	306 000
Caritas Archidiecezji Szczecińsko - Kamieńskiej	114 100
Stowarzyszenie "ZROZUMIEĆ"	12 000

13. Informacje dodatkowe.

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Biurze Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin, Plac Armii Krajowej 1, pokój 335 L, telefon 91 424 51 05, na stronie www.szczecin.pl/bop, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin, w zakładce dotacje, e-mail: bop@um.szczecin.pl.

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów:

Pani Edyta Stosik - Wydział Spraw Społecznych - telefon 91 42 45 680, e-mail: estosik@um.szczecin.pl

Pani Wioletta Engel-Arażna - Biuro Dialogu Obywatelskiego - telefon (91) 42 45 114, e-mail: warazna@um.szczecin.pl


ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA
Krzysztof Soska