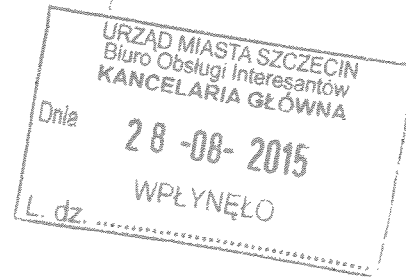


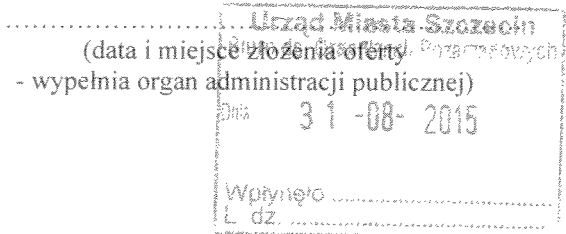


Urząd Miasta Szczecin
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +48 91 42 45 105
bop@um.szczecin.pl - www.szczecin.pl



BOP-10

Fundacja Aepis
ul. Niemcewskiego 17A, 70-441
Szczecin
.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)



BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
URZĄD MIASTA SZCZECIN
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OFERTA

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Mała dotacja - Działanie w zakresie rozwiązania (technologii) wspomagającej

**rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
oraz działalność wspomagająca rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz
rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce
gospodarczej**

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

INTERNETOWA - TWITTEROWA MAPA SZCZECINA
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od IX 2015 do X 2015

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI~~
ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ
URZĄD MIASTA SZCZECIN - GMINĘ MIASTO SZCZECIN

.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Fundacja Aegis, ul. Niemierzyńska 17a, 71-441 Szczecin, tel. 517-821-817

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Rafał Malujdz

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ol style="list-style-type: none">1. promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,2. działalności wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;3. działalność wspomagająca rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej,4. działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,5. upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;6. upowszechnianie i ochrona praw konsumentów,7. promocja i organizacja wolontariatu,8. pomoc Polonii i Polakom za granicą. <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p>

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

<p>NIE DOTYCZY</p>

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

OŚWIADCZENIA WOLI W IMIENIU FUNDACJI W TYM W SPRAWACH MAJĄTKOWYCH SKŁADAĆ MOŻE DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU DZIAŁAJĄCYCH ŁĄCZNIE. 2) NIEZALEŻNIE OD POSTANOWIEŃ POWYŻSZEGO USTĘPU, OŚWIADCZENIA WOLI W IMIENIU FUNDACJI, W TYM W SPRAWACH MAJĄTKOWYCH, WZGLĘDEM CZŁONKA ZARZĄDU FUNDACJI SKŁADA JEDEN Z POZOSTAŁYCH CZŁONKÓW ZARZĄDU FUNDACJI, UPOWAŻNIONY DO TEGO PRZEZ WSZYSTKICH POZOSTAŁYCH CZŁONKÓW ZARZĄDU FUNDACJI - uregulowanie ze statutu i figurujące w KRS.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Twitterowa mapa Szczecina zbudowana na bazie danych z serwisu społecznościowego Twitter.com, zgromadzonych w chmurze, w formie przeznaczonej na potrzeby przetwarzania Big Data. Zebrane dane, opatrzone tak zwanymi hasztagami szczególnymi dla spraw Szczecina (np. #szczecin, #szczecinie), hasztagiem uzgodnionym ze społecznością (za sprawą ustaleń z wpływowymi, szczecińskimi bloggerami i osobami rozpoznawalnymi w społecznościach internetowych), a także twitty, które zostały wysłane z terenu Szczecina i okolic, zostaną zapisane w publicznie dostępnej bazie danych.

Baza danych zawierająca twitterową charakterystykę Szczecina i Szczecinian, zostanie udostępniona programistom za pomocą usługi GrassHopper – projektowi, któremu patronuje Urząd Miasta Szczecin (<http://open-data.org.pl>). Dzięki tej programiści z całego kraju, a w szczególności ze Szczecina, będą mogli dowolnie przetwarzać twitty, tworzące swoisty głos Szczecina, wedle własnego uznania - tworząc tym samym niezliczone mapy socjologiczne.

Stworzona zostanie przykładowa aplikacja wykorzystująca zgromadzone dane. Zobrazuje ona rozmieszczenie obywateli, którzy aktywnie twittują w sprawach związanych ze Szczecinem, a także zobrazuje ogólnie społeczność Twittera w Szczecinie. Wyniki działania zaledwie tej przykładowej aplikacji, będą narzędziem niezwykle cennym nie tylko dla biznesu w Szczecinie, ale także dla samorządu lokalnego. Mapa ta przedstawiać będzie charakterystykę szczecińskiego społeczeństwa informacyjnego.

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Brak bazy danych, na podstawie której socjologowie mogliby wspólnymi siłami z analitykami Big Data (informatykami), stworzyć niemal w czasie rzeczywistym, aktualną mapę socjologiczną obywateli miasta i ludzi, którzy odwiedzają Szczecin.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Szczecina, osoby odwiedzające Szczecin i osoby spoza Szczecina, instytucje promujące Szczecin.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

Potrzeba dofinansowania realizacji zadania publicznego tkwi w tym, że uzyskanie wsparcia programistów na zaawansowanym poziomie, którzy byliby doświadczeni w realizacji tego typu zadań, wymaga posiadania środków na sfinansowanie prac tych programistów. Szacunkowa kwota niezbędna do sfinansowania zespołu programistów i inżynierów potrzebnych do realizacji tego zadania wynosi około 10.000,00 zł (słownie zł: dziesięć tysięcy). Z uwagi na ten fakt, dofinansowanie na poziomie 5.000,00 zł (słownie złotych: pięć tysięcy) umożliwi realizację tego zadania w ogólności, tj. planowana jest współpraca z informatykami, którzy będą wstanie współpracować przy realizacji tego zadania na niższych stawkach wynagrodzeniowych niż typowe w branży. Takie nastawienie do realizacji projektu spowoduje, że projekt przyciągnie programistów lokalnych, którzy będą zainteresowani nie tylko uzyskaniem wynagrodzenia, lecz także będzie ich interesowała społecznościowo – lokalna strona całego przedsięwzięcia. Zespół, który będzie realizował wykonanie zadania będzie musiał składać się z architekta (Data Brokering, WebServices), programisty oraz graf

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

NIE

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji



- promocja możliwości naukowego wykorzystania nowoczesnych technologii i Internetu,
- promocja Szczecina na zewnątrz,
- integracja wielu źródeł w taki sposób aby stać się rozpoznawalnym repozytorium informacji planowanych o wydarzeniach sportowych,
- współdziałanie z instytucjami odpowiedzialnymi za promocję Szczecina.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szczecin

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działanie I:

Przygotowanie bazy danych z wpisami Twitterowymi Szczecinian i ludzi piszących o Szczecinie.

Rozwiązanie będzie bazowało na własnej bazie danych uruchomionych w chmurze publicznej - docelowo może to być chmura działająca w obrębie Technoparku Pomerania - szczecińskiej inwestycji w chmurę publiczną. Dane zostaną udostępnione programistom w formacie OData poprzez serwis GrassHoppeR, którego patronem jest Miasto Szczecin.

Baza danych będzie zawierała informacje takie jak:

- autor wpisu
- data wpisu
- koordynaty geograficzne miejsca wysłania wpisu do serwisu Twitter.com
- treść wpisu
- adres profilu autora wpisu
- adres wpisu

Działanie II:

Budowa aplikacji przykładowej.



Dane zebrane w ciągu 30 dni zostaną zobrazowane na mapie. Silnik map, który zostanie wykorzystany, to OpenStreetMap - otwarty silnik map, ogólnodostępny i darmowy - nie tylko do przeglądu, ale także do programowania, dzięki czemu programiści będą mogli wykorzystywać gotowy przepis na aplikację.

Działanie III:

Zbudowanie funkcjonalności automatycznej aktualizacji bazy danych.

Działanie IV:

Przygotowanie i wdrożenie API dla zewnętrznych aplikacji.

Działanie V:

Promocja projektu – portalu w lokalnych mediach i poprzez Urząd Miasta Szczecin

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do X.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Działania I - V:	IX.2015r. - X.2015r.	Fundacja Aegis

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultaty twarde:

- stworzenie stabilnego portalu internetowego przetwarzającego otwarte dane publiczne – twitterowej mapy Szczecina,
- stworzenie stabilnego, ciekawego i wiarygodnego źródła informacji na temat osób odwiedzających Szczecin,
- stworzenie stale rozwijanej bazy wiedzy dostępnej dla innych projektów (nie tylko Fundacji Aegis),
- przygotowanie i promocja nowych kanałów informacyjnych służących przekazywaniu informacji w przystępny sposób, dostosowanego do oczekiwań użytkowników,
- dotarcie do użytkowników Internetu, którzy potrzebują szybkiego dostępu do wiarygodnych źródeł informacji,
- darmowy dostęp do informacji dla każdego, ukazanie możliwości jakie dają technologie internetowe i multimedialne w przekazywaniu informacji.

Rezultaty miękkie:

- wzrost zainteresowania Szczecinem,,
- budowa więzi z małą ojczyzną i w ramach lokalnej społeczności,

- promocja Internetu i nowych technologii jak sposobów prezentacji działań i wydarzeń w Szczecinie i samego Szczecina

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Fundacji Aegis: Działania I - V	1.	5.000,00 zł	Dzieło	5.000,00 zł	5.000,00 zł	00,00 zł	00,00 zł
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji Aegis: 1) koszt księgowości	2.	369,00 zł	M-ąc	738,00 zł	00,00 zł	738,00 zł	00,00 zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							

IV	Ogółem:				3.738,00 zł	5.000,00 zł	738,00 zł	00,00 zł
----	---------	--	--	--	-------------	-------------	-----------	----------

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		5.000,00 zł	87,13 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		738,00 zł	12,87%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	 zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	 zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	 zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)		5.738,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	TAK/NIE ¹⁷⁾	NIE DOTYCZY

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

JK

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

1. Michał Smereczyński – współzałożyciel i Wiceprezes Zarządu Fundacji Aegis, propagator otwartych standardów i dostępu do informacji publicznej w zrównoważonym modelu, opartym na aspektach praktycznych i korzyściach dla każdej ze stron,
2. Współpracownicy i wolontariusze Fundacji Aegis w zależności od potrzeb i zakresu bieżących prac.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

BRAK – będzie to pierwsza realizacja Fundacji Aegis.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

NIE

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.09.2015r.
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (~~ja~~)/zalega(~~ja~~)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Sławomir Mioduski

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 28.08.2015r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾

2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, 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, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

14) Opis zgodny z kosztorysem.

15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

25) Wypełnia organ administracji publicznej.

