**BOP/WE-A/2018/025**

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**

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

## Nazwa zadania.

Profilaktyka i wsparcie na rzecz rodzin oraz dzieci zagrożonych i dotkniętych Płodowym Zespołem Alkoholowym (skrót – FAS).

1. **Rodzaj zadania.**

Zadanie będzie polegało na działalności z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi oraz negatywnym   
 skutkom konsumpcji, nadużywania i uzależnienia od alkoholu.

Celem zadania jest:

1. wsparcie w prawidłowym rozwoju dzieci zagrożonych syndromem FAS,
2. minimalizowanie skutków FAS u dzieci dotkniętych syndromem FAS,
3. pomoc na rzecz opiekunów dziecka z syndromem FAS,
4. profilaktyka spożywania alkoholu przez kobiety w ciąży,
5. podniesienie poziomu wiedzy kadry pracującej na rzecz dzieci dotkniętych FAS i ich rodzin oraz społeczności lokalnej,
6. rozszerzenie oferty diagnostycznej i terapeutycznej dla dzieci z FAS i ich rodzin.

Adresatami zadania są dzieci dotknięte FAS i ich opiekunowie oraz kadra pedagogiczna szkół i   
 placówek opiekuńczo – wychowawczych, pracownicy socjalni, poradni psychologiczno -   
 pedagogicznych i lokalnych schronisk, szczecińska młodzież.

1. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 90 000,00 zł (słownie złotych: dziewięćdziesiąt tysięcy 00/100). Prezydent Miasta Szczecin zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty przy rozdziale w/w środków. Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia 31 grudnia 2018 roku. Za wkład własny przyjmuje się środki finansowe oraz wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i wolontariuszy). Gmina Miasto Szczecin wymaga wkładu własnego w postaci środków finansowych. Organizacje deklarujące finansowy wkład z innych źródeł (poza środkami finansowymi własnymi) winny go odpowiednio udokumentować (np. umowa z innym urzędem lub instytucją publiczną, pisemna decyzja instytucji grantodawczej o przyznaniu dotacji, umowa ze sponsorem, oświadczenie Organizacji). Niezrealizowanie przez Organizację deklarowanych środków 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.

1. **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. Ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
3. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
4. 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;
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. Zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani na 2018 r.
7. Projektem nr 310/17 Uchwały Rady Miasta Szczecin w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Szczecin na 2018 rok,
8. Zarządzeniem Nr 499/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 listopada 2012 roku w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej i pozafinansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (zm. Zarządzenie Nr 512/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2014 r.)

oraz następującymi zasadami:

**a)** Warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego jest złożenie w terminie określonym w pkt 7 niniejszego ogłoszenia, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia, 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”.

**b)** Gmina Miasto Szczecin przekaże dofinansowanie na realizację zadań publicznych organizacjom, których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze.

**c)** Proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji.

**d)** Oferenci mogą planować w przedkładanych preliminarzach wydatkowanie środków na opłacenie transportu, zakup niezbędnych materiałów do realizacji zadania, wynagrodzenie osób zatrudnionych przy bezpośredniej realizacji zadania, opłacenie kosztów utrzymania pomieszczeń służących realizacji zadania.

**e)** Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje organizacja. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, organizacja dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji harmonogramu i kosztorysu lub wycofuje swoją ofertę.

**f)** Składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i w związku z powyższym mogą podlegać udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.

**g)** W rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-ów)…” należy podać informacje   
o zrealizowanych zadaniach publicznych z lat 2015, 2016 i 2017 wg przykładu:

*2015: Urząd Marszałkowski w Szczecinie, Nazwa zadania: „Wakacje z Reksiem”, 90.000 zł rozliczone rzetelnie i terminowo*

**h)** 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*

1. **Termin realizacji zadania.**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 r.

1. **Warunki realizacji zadania.**
2. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:

- organizacje pozarządowe;

- 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;

- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

- spółdzielnie socjalne;

- spółki akcyjne oraz spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dn. 25 czerwca 2010 r. o sporcie (j t. Dz. U. z 2017 roku, poz.1463), 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;

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a podmiotem uprawnionym.
2. W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury i inne zestawienia kosztów obciążających organizację (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione z datą nie wcześniejszą niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin i organizacją.
3. Podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego
4. Zakładane rezultaty zadania publicznego;
5. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartości docelowa);
6. Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

**Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:**

1. wynagrodzenie kadry prowadzącej zajęcia;
2. wydatki obsługi zadania publicznego (koordynator) w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;
3. zakup materiałów i pomocy niezbędnych do prowadzenia zajęć oraz zakup usług, bilety wstępu do kina, teatru itd. a także artykułów, w tym spożywczych do organizacji imprez okolicznościowych, rekreacyjnych itp.;
4. wynagrodzenie za obsługę finansowo – księgową niezbędną do realizacji zadania, w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;
5. zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych np. związanych z działaniami profilaktycznymi typu druki materiałów, plakaty itp. w wysokości nieprzekraczającej 3% wartości otrzymanej dotacji;
6. koszty administracyjno – biurowe np. papier, toner itp. w wysokości 2% wartości otrzymanej dotacji;
7. wydatki ponoszone w ramach kosztów związanych z funkcjonowaniem stanowiących np. opłatę za czynsz, energię, najem pomieszczeń, telefon, Internet, środki czystości oraz media, w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji.
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  **29 grudnia 2017 roku.** Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązane są do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej o 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.

1. **Tryb wyboru ofert.**

Złożone w Konkursie oferty przekazywane są do Biura ds. Organizacji Pozarządowych celem sprawdzenia pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzenie oferty pod katem zaistnienia oczywistych omyłek. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej, BOP 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 lub upoważnionego zastępcy nie przysługuje tryb odwoławczy.

1. **Kryteria wyboru ofert.** Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **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 (zgodność oświadczenia na końcu oferty oraz informacji znajdującej się w ofercie w tabeli II.9) | TAK/NIE |
| 5. Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem | TAK/NIE |

1. **KRYTERIA MERYTORYCZNE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA MERYTORYCZNE** | **Maksymalna**  **liczba** **punktów** |
| **Ocena możliwości realizacji zadania:**  1) Staranność w przygotowywaniu dokumentacji – **0-2 pkt**  2) Spójność zakresu rzeczowego projektu, harmonogramu i kosztorysu z zasadami  i warunkami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym – **0-3 pkt**  3) Zasoby kadrowe (kwalifikacje i liczba osób w tym terapeutów/specjalistów) – **0-5 pkt**  4) Posiadane zasoby lokalowe i rzeczowe **0-2 pkt**  5) Doświadczenie w realizacji tego typu zadania – **0-3 pkt** | 15 |
| **Ocena jakości programu:**  1) Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania wraz z opisem i liczbą odbiorców – **0-4 pkt**  2) Cele programu (adekwatność do problemu i grupy odbiorców, realność) – **0-3 pkt**  3) Atrakcyjność planowanych działań i ich adekwatność w odniesieniu do celów i grupy odbiorców, spójność z harmonogramem – **0-4 pkt**  4) Planowane rezultaty programu, adekwatny sposób monitorowania rezultatów, trwałość efektów realizacji zadania po zakończeniu jego realizacji, potencjał kontynuacji działań – **0-4 pkt** | 15 |
| **Ocena kalkulacji kosztów:**  1) Spójność kalkulacji kosztów z planowanym harmonogramem i opisem poszczególnych działań – **0-3 pkt**  2) Prawidłowa kwalifikacja poszczególnych wydatków w kategoriach kosztorysu i jego przejrzystość – **0-2 pkt**  3) Rzetelność w przygotowaniu kosztorysu, zasadność przyjętych stawek, poprawność rachunkowa – **0-2 pkt**  4) Wysokość zaangażowania w realizację wkładu własnego Organizacji tj. środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł **0-5 pkt**  - do 2% - 0 pkt  - od 3% do 5% - 1 pkt  - od 6% do 8% - 2 pkt  - - od 9% do 11% - 3 pkt  - od 12% do 14% - 4 pkt  - powyżej 15% - 5 pkt  5 5) Wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) – **0-2 pkt** | 14 |
| Liczba proponowanych zajęć terapeutycznych, ocena w skali **0-5 pkt** | 5 |
| Koncepcja naboru beneficjentów przedsięwzięcia (tryb wyłaniania, zasady rekrutacji, liczba adresatów) w tym rodziców/opiekunów **0-2 pkt** | 2 |
| Realizacja zleconych przez Gminę Miasto Szczecin zadań publicznych, w przypadku oferenta, który w ostatnich 3 latach realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków **0- 1 pkt** | 1 |
| **Razem za wszystkie kryteria (maksymalna ilość) –52 pkt.** |  |

**Uwaga!**

**Dotację mogą uzyskać wyłącznie te podmioty, które uzyskają co najmniej 50% (tj. co najmniej   
 26 punktów) za ww. merytoryczne kryteria konkursowe.**

1. **Termin dokonania wyboru ofert.**

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

1) w Biuletynie Informacji Publicznej;

2) w siedzibie Gminy Miasto Szczecin w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;

3) na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

1. **Warunki unieważnienia konkursu.**

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

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

2016:

90 000,00 zł

2017:

90 000,00 zł

1. **Informacje dodatkowe.**

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są w Biurze ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta w Szczecinie, Plac Armii Krajowej 1, pokój 335 L, telefon (91) 424 51 05, [www.szczecin.pl/bop/](http://www.szzczecin.pl/bop/), e-mail: [bop@um.szczecin.pl](mailto:bop@um.szczecin.pl).

**Szkolenie dla podmiotów zainteresowanych udziałem w konkursie odbędzie się w dniu 18 grudnia 2017 r. o godz. 10.00 w sali 335 OP Urzędu Miasta.**

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów:

Pani Barbara Sowała – telefon 91 42 45 679, Wydział Spraw Społecznych;   
e-mail: bsowala@um.szczecin.pl

Pani Wioletta Engel-Araźna – telefon 91 42 45 114, Biuro ds. Organizacji Pozarządowych  
 e-mail:warazna@um.szczecin.pl

**14. Do oferty należy dołączyć:**

1. **Oświadczenie dotyczące podatku VAT (załącznik 1)**