**Część A**  **BOP/JG/2014/059**

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-32 art. 4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasto Szczecin, zwanej dalej w treści ogłoszenia Miastem wraz
z udzieleniem dotacji na jego sfinansowanie.

**1. Nazwa zadania:** Realizacja imprez, wystaw, wydarzeń i przedsięwzięć aktywizujących mieszkańców Szczecina w okresie od 1 grudnia 2014 roku do 10 grudnia 2014 roku
w ramach **„Tygodnia Aktywności” (TA)** oraz przygotowanie Szczecińskiego Kalendarza Pozarządowego promującego działalność III sektora.

Dopuszcza się składanie ofert na wybrane części zadania.

**2. Rodzaj zadania:** zlecenie realizacji zadania organizacjom pozarządowym ma na celu zaktywizowanie mieszkańców Szczecina poprzez udział w wydarzeniach „TA”, kształtowanie postawy aktywnego obywatela zainteresowanego środowiskiem lokalnym, zwiększając zaangażowanie w życie społeczne i działalność w III sektorze jak również promując działalność organizacji pozarządowych.

**Szczegółowy opis realizowanego zadania:**

Zadanie publiczne podzielone jest na trzy zadania szczegółowe:

1. Organizacja seminariów, konferencji, spotkań, wystaw, warsztatów i innych wydarzeń oraz działań związanych z kwestią popularyzacji aktywności społecznej
i obywatelskiej; rozwojem sektora pozarządowego (zakładanie nowych organizacji); promocją społecznej odpowiedzialności biznesu CSR (przykłady dobrych praktyk); idei wolontariatu jako ważnego czynnika wpływającego na rozwój społeczeństwa obywatelskiego w dniach od 1 grudnia 2014 roku do 10 grudnia 12014 roku w ramach „Tygodnia Aktywności”. Do zadań organizacji należeć będzie przygotowanie merytoryczne wydarzenia oraz jego przeprowadzenie, a Miasto dołoży wszelkich starań aby zapewnić salę oraz wesprzeć promocję wydarzenia.
2. Zaangażowanie dziennikarzy prasowych promujących inicjatywy lokalne organizowane w ramach „Tygodnia Aktywności” (wyróżnienie najbardziej aktywnych/efektywnych).
3. Przygotowanie Szczecińskiego Kalendarza Pozarządowego, gdzie do zadań organizacji należeć będzie: przygotowanie materiału fotograficznego oraz projektu graficznego kalendarza, uwzględnienie ważnych aspektów funkcjonowania organizacji i wolontariatu w naszym mieście (wydarzenia, projekty, daty etc.), promowanie cennych inicjatyw obywatelskich, odpisów podatkowych dla organizacji od osób fizycznych i prawnych. Nieprzekraczalny termin oddania gotowego kalendarza w nakładzie co najmniej 500 egzemplarzy ustala się na dzień 28 listopada 2014 roku. Dystrybucja kalendarza leżeć będzie po stronie organizacji – realizatora zadania w uzgodnieniu z BOP UM, a przy jego przygotowaniu należy uwzględnić wymogi wynikające ze strategii marki Miasta Szczecin.

Istnieje możliwość złożenia ofert na wszystkie zadania, Miasto zastrzega sobie jednak prawo wyboru organizacji do realizacji zadań cząstkowych, o których mowa powyżej.

**3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:** Maksymalna wysokość środków przeznaczonych przez Miasto na realizację zadania publicznego wynosi 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).

Organizacje mogą składać oferty cząstkowe, przy czym na zadanie nr 1 i 2 przewidziano kwotę 11.000,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy złotych 00/100), na zadanie nr 3 przewidziano kwotę 9.000,00 zł, (słownie: dziewięć tysięcy złotych 00/100).

Konkurs jest ogłaszany na podstawie Uchwały Nr XXXV/1065/13 Rady Miasta Szczecin
z dnia 20 listopada 2013 roku w sprawie uchwalenia budżetu Miasta  na 2014 rok (z późn. zmianami).

**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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),

2) Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.
w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25),

3) 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, oraz poniższymi zasadami:

a) w konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, statutowo działające
w obszarze opisanym w art. 4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy czym w konkursie preferowane będą Organizacje prowadzące działalność statutową w zakresie działalności wspierającej organizacje pozarządowe, aktywnych obywateli, Wolontariuszy, działające na rzecz Rozwoju społeczeństwa obywatelskiego,

b) podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert składają wnioski według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25), na obowiązującym formularzu BOP – 10 oraz BOP – 11, wraz z kompletem wymaganych załączników wskazanych w ofercie i niniejszym ogłoszeniu. Wymagane jest także złożenie planu promocji realizowanego zadania. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach (w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”). Oferty wypełnione nieczytelnie, zawierające niewypełnione pola lub nieprawidłowo wypełnione nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty,

c) Miasto sfinansuje realizację projektu zadania publicznego jednego lub wielu podmiotów
w granicach łącznej kwoty, których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze,

d) złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje podmiot. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kosztorysu i (lub) harmonogramu oraz (lub) opisu poszczególnych działań albo wycofuje swoją ofertę,

e) przy rozpatrywaniu ofert będzie brana pod uwagę terminowość, rzetelność i ocena sprawozdań z wcześniej zawartych umów z Miastem,

f) Miasto zastrzega sobie prawo do wykorzystania składanych ofert w sposób częściowy,

g) podmiot starający się o dofinansowanie projektu zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert musi prowadzić działalność pożytku publicznego zgodnie z zasięgiem terytorialnym działania organu publicznego ogłaszającego konkurs,

h) podmiot składający wniosek w trybie otwartego konkursu ofert zobowiązany jest uwzględnić w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, wydatki związane
z promocją projektu zadania publicznego. Plan promocji projektu zadania publicznego musi zawierać wykorzystanie znaków Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Szczecin,

i) krótka charakterystyka zadania publicznego, opis poszczególnych działań
i harmonogram muszą być spójne z kosztorysem oferty tzn., że musi istnieć logiczna spójność pomiędzy opisywanymi działaniami, jakie zostaną podjęte w ramach realizacji zadania publicznego, a poszczególnymi kosztami znajdującymi się w kosztorysie oferty,

j) w harmonogramie planowanych działań należy opisać w kolejności (w następstwie czasowym) działania, jakie podmiot zamierza podjąć przy realizacji zadania
z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (należy użyć miar adekwatnych dla danego projektu),

k) dotacja może być przyznana jedynie na sfinansowanie zadania publicznego
z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej. Podział poszczególnych celów na działalność nieodpłatną i odpłatną zawiera statut lub inny akt wewnętrzny (należy go dołączyć do wniosku), przy czym zgodnie z art. 9 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 z późn. zm.) nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego
i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności,

l) kosztorysy zawierające błędy rachunkowe oraz nie wypełnione rubryki odnoszące się do ilości jednostek, kosztu jednostkowego i rodzaju miary, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

**5. Termin realizacji zadania**: Realizacja zadania publicznego przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do **31.12.2014 roku.**

**6. Warunki realizacji zadania:**

1) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:

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 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 2014 r. poz 715), 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 publicznego reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem a podmiotem uprawnionym.

3) formą dofinansowania projektu zadania publicznego będzie dotacja celowa, przekazana
z budżetu Miasta na rzecz podmiotu, na podstawie umowy określonej w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) z uwzględnieniem załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25), zapisów art. 151 ust. 2, art. 221 ust. 3, art. 251
i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.) oraz art. 9 i art. 93 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168).

4) wydatki poniesione przez podmiot na realizację projektu zadania publicznego przed datą zawarcia umowy z Miastem nie będą refundowane z dotacji,

5) dotacja nie może pokryć deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,

6) koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne poniesione
w trakcie realizacji projektu zadania publicznego mogą stanowić nie więcej niż 10% otrzymanej dotacji,

7) koszty, które w szczególności nie mogą być poniesione z dotacji:

- remonty budynków,

- zakupy gruntów lub innych nieruchomości,

- tworzenie funduszy kapitałowych,

- działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,

- przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,

- wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,

-wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,

- odsetki od zadłużenia,

- darowizny na rzecz innych osób,

- działalność gospodarczą podmiotów,

 - wydatki nieuwzględnione w ofercie, zaktualizowanym kosztorysie, informacji pisemnej
o procentowej zmianie udziału dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania publicznego lub o przesunięciu kosztów między pozycjami kosztorysu czy też w aneksie do umowy.

8) Podmiot (-y), który otrzyma dofinansowanie realizacji projektu zadania publicznego nie może podejmować działań, wynikiem których będzie otrzymanie pomocy finansowej
z budżetu miasta na cel będący przedmiotem lub częścią przedmiotu już zawartej umowy (zlecenia) z Miastem,

9) Podmiot (-y), który otrzyma dotację na realizację projektu zadania publicznego zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie
z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie,

10) dotowane zadanie publiczne podlega rozliczeniu i kontroli, zgodnie z zapisami art. 17 oraz art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) a także Zarządzenia Nr 197/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad i trybu sprawowania kontroli nad sposobem realizacji zadań publicznych, wykorzystania majątku
i środków finansowych **Miasta** przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, spółdzielnie socjalne oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

**7. 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 **31.10.2014 roku** (będzie brana pod uwagę data złożenia oferty potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązany jest do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach oczywistych omyłkach w przypadku braku adresu mailowego Organizacja zobowiązana jest podać numer telefonu.

Do oferty należy dołączyć:

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;

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);

3) oświadczenie podmiotu (BOP 11);

4) plan promocji realizacji zadania publicznego

**8. Tryb wyboru ofert:** Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura ds. Organizacji Pozarządowych celem sprawdzenia ich 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, 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.

**9. Kryteria wyboru ofert**: Przy wyborze ofert Miasto oceniać będzie:
1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione, (w tym merytoryczna wartość oferty i innowacyjność planowanego zadania),

2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne;

4) dotychczasową współpracę z Miastem, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, a także kierować się będzie kryteriami właściwymi dla niniejszego konkursu,

a także kierować się będzie kryteriami właściwymi dla niniejszego konkursu:

1) plan promocji projektu realizacji zadania publicznego,

**10.** **Termin dokonania wyboru ofert**: Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie,
a wyniki konkursu publikowane są przez Biuro ds. Organizacji Pozarządowych:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej,

2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,

3) na stronie internetowej Miasta.

 **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 Miasto w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert
i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom**

2012 rok – 3.250,00 zł

2013 rok – 14.425.,00 zł

13. **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 Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, pokój 335 L, telefon 424 51 05, www.szczecin.pl/bop, e-mail:bop@um.szczecin.pl. **Szkolenie** dla podmiotów zainteresowanych udziałem w konkursie odbędzie się w dniu **8.10.2014 r.
o godz. 12:00 w sali 335 OP (III p.) Urzędu Miasta Szczecin.**  Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów: Pani Joanna Gabinowska – telefon
(91) 424 59 14 Inspektor Biura ds. Organizacji Pozarządowych,
e-mail:jgabinow@um.szczecin.pl, oraz Pan Paweł Szczyrski – Dyrektor Biura – telefon
(91) 424 51 05, e-mail: pszczyr@um.szczecin.pl.

Osobą odpowiedzialną za akceptację projektów graficznych w ramach przedmiotowego otwartego konkursu ofert jest Pani Ewelina Olszak - Katner – telefon (91) 424 58-39 Podinspektor Biura Komunikacji Społecznej i Marketingowej, e-mail: eolszak@um.szczecin.pl. Osobą udzielającą niezbędnych informacji w zakresie planu promocji danego przedsięwzięcia jest Pani Renata Arent – telefon (91) 424 53 31 Główny Specjalista Biura Komunikacji Społecznej i Marketingowej, e-mail: rarent@um.szczecin.pl.