**BOP/WE-A/2017/040**

**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 2017 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
 (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817),
2. Ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 487),
3. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym ([Dz. U. z 2015 r., poz. 1916](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150001916))
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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300),
5. Uchwałą Nr XXIV/571/16 Rady Miasta Szczecin z dnia 22.11.2016 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok”,
6. Uchwałą NR XXV/610/16 Rady Miasta Szczecin z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani na 2017 r
7. Uchwałą Nr XXV/593/16 Rady Miasta Szczecin z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Szczecin na 2017 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 (Dz. U. 2015.2058 ze zm.) 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 2014, 2015 i 2016 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 31.12.2017 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 2014 roku, poz.714), 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 **27 lutego 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 – **0-4 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 pkt5 5) Wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) – **0-2 pkt**  | 15 |
|  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) –53 pkt.** |  |

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:**

**2016r.**

90 000,00 zł – Zachodniopomorska Fundacja Pomocy Rodzinie „Tęcza Serc”

**2017r.**

 0,00

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.

Szkolenie dla podmiotów zainteresowanych udziałem w konkursie odbędzie się
**w dniu 09 lutego 2017 r. w Sali 335 OP Urzędu Miasta o godzinie 14.00**

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