BOP/SP/2017/064

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych określonych**

**w art. 4 pkt 31 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego   
i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, poz.1948, z 2017 r. poz. 60, 573)**

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

1. **Nazwa zadania:**

**Szkoła dla rodziców**

1. **Rodzaj zadania.**

Zadanie będzie polegało na:

1. Prowadzeniu kursów i szkoleń dla rodziców małych dzieci i osób spodziewających się

dziecka, w celu podnoszenia umiejętności i kompetencji rodzicielskiej, w szczególności

osoby pozostające pod opieką Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.

1. Poszerzanie wiedzy o psychofizycznych i społecznych uwarunkowania rozwoju dziecka

z elementami edukacji ekonomicznej, szeroko rozumianego planowania budżetu

gospodarstwa domowego.

1. Podnoszeniu umiejętności rodzicielskiej szczególnie w zakresie motywowania,

wzmacniania postaw pozytywnych bez udziału przemocy, mediacji i umiejętności

konstruktywnego rozwiązywania sporów i konfliktów.

1. Wyznaczaniu celów wychowawczych, umiejętności wytyczania granic i jasnego stawiania

wymagań, rozpoznawania, wyrażania i akceptacji uczuć.

1. Modyfikowaniu niepożądanych zachowań dziecka, stymulowania rozwoju i budowania

poczucia własnej wartości członków rodziny, a także nabywania oraz pogłębiania wiedzy

i umiejętności w zakresie przygotowania do porodu, zdrowego stylu życia w okresie ciąży

oraz czynności opiekuńczo-pielęgnacyjno-higienicznych w stosunku do dziecka.

**Ponadto, podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do:**

1. Realizacji w formie cyklicznych spotkań grupowych dla wyłonionej grupy adresatów.
2. Preferowane są 4 cykle szkoleń (po 1 cyklu dla każdej grupy adresatów) po 60 godzin, na każde szkolenie, najlepiej w dniach wolnych od pracy lub w godzinach popołudniowych, dostosowanych do możliwości udziału przez uczestników.
3. Dodatkowo pożądanym jest, aby podmiot realizujący zadanie zapewnił w trakcie trwania szkoleń opiekę nad dziećmi, aby rodzice mogli w pełni uczestniczyć w szkoleniach.
4. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do przekazywania informacji zwrotnej o uczestnictwie osób skierowanych.
5. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi: **24 000,00** **zł** (słownie brutto: dwadzieścia cztery tysiące złotych), 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 grudnia 2017 roku. Za wkład własny przyjmuje się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i wolontariuszy. **Wymagany jest wkład finansowy Organizacji, który winien wynosić minimum 10 % całkowitych kosztów zadania**. 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

(Dz.U.2016.1817, poz. 1948, z 2017r. poz.60, 573).

1. 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. 2016 r. poz.

1300).

1. Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

(Dz. U. z 2017 r. poz. 697, 1292.).

1. Uchwałą Nr XXIV/571/16 Rady Miasta Szczecin z dnia 22 listopada 2016 r. w sprawie

„Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz

innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok”.

1. Uchwałą Nr XXV/593/16 Rady Miasta Szczecin z dnia 20 grudnia 2016 roku w sprawie

uchwalenia budżetu Miasta na 2017 rok.

1. 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.).

oraz poniższymi zasadami:

1. 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”.
2. Gmina Miasto Szczecin przekaże dofinansowanie na realizację zadań publicznych organizacjom, których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze .
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 3 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. **Termin realizacji zadania.**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od dnia podpisania umowy do dnia**

**31.12.2017 r.**

1. **Warunki realizacji zadania.**
2. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione prowadzące działalność statusową w zakresie objętym konkursem:
3. organizacje pozarządowe;
4. 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;

1. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
2. spółdzielnie socjalne;
3. 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 176 z późn. zm.), 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.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą

Miasto Szczecin, a podmiotem uprawnionym.

1. 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.

1. Należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

(tabela w pkt. 5 oferty):

1. Zakładane rezultaty zadania publicznego;
2. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów;
3. Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

**Założenia konkursowe:**

1. Odbiorcami zadania są:
2. rodzice małych dzieci i osoby spodziewające się dziecka w szczególności osoby objęte wsparciem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie
3. Termin realizacji zadania przewidziany jest na okres od dnia podpisania umowy   
   do dnia 31 grudnia 2017 roku;
4. Konkurs kierowany jest do podmiotów, które prowadząc działalność w tym obszarze posiadają odpowiedni potencjał kadrowy i organizacyjny oraz zaoferują na potrzeby tego zadania swoje możliwości w postaci własnych jednostek organizacyjnych, takich jak: placówki wsparcia dziennego, punkty konsultacyjne, poradnie, realizowane programy integracji społecznej i zawodowej i wykwalifikowany personel w nich zatrudniony;
5. Organizacja zobowiązana jest przedstawić program szkolenia dla rodziców małych dzieci i osób spodziewających się dziecka, z uwzględnieniem ilości godzin szkolenia, terminów realizacji szkoleń oraz liczby uczestników (dotyczy organizacji składających ofertę na realizację szkoleń);
6. W zakresie realizacji szkoły dla rodziców poprzez poradnictwo specjalistyczne organizacja zobowiązana jest przedstawić liczbę oferowanych godzin i częstotliwość świadczenia usług w układzie tygodniowym i miesięcznym
7. Organizacja zatrudni kadrę posiadającą stosowne do realizowanych zadań kwalifikacje i doświadczenie;
8. Organizacja powinna przedstawić w jaki sposób dokonywana będzie rekrutacja potencjalnych beneficjentów zadania;
9. Organizacja zapewni bazę lokalową, niezbędną do realizacji zadania;
10. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
11. Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania.
12. Przy określaniu dotacji dla poszczególnych podmiotów Miasto zastosuje ujednolicone stawki na realizację tego samego rodzaju usługi, jeśli jej standard będzie taki sam lub zbliżony.

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

1. wydatki ponoszone w ramach kosztów związanych z realizacją zadania stanowiących np.: opłatę za czynsz, energię, najem pomieszczeń, telefon, Internet oraz media. W przypadku, gdy organizacja nie dysponuje własną bazą lokalową, należy wskazać w ofercie gdzie, od kogo, na jakich zasadach zamierza wynajmować pomieszczenia oraz czy organizacja podpisała już stosowną umowę, czy jest dopiero na etapie poszukiwania lokalu, bądź uzgadniania warunków najmu;
2. wynagrodzenie obsługi merytorycznej (koordynator) w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji;
3. wynagrodzenie kadry merytorycznej, realizującej zadanie;
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. ulotki, plakaty itp. w wysokości nieprzekraczającej 2% wartości otrzymanej dotacji.

6) koszty administracyjno – biurowe np. papier, toner itp. w wysokości 2% wartości otrzymanej dotacji;

7) zakup materiałów, pomocy i usług niezbędnych do realizacji zadania.

1. **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 **8.09.2017**

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.

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 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. Od decyzji Prezydenta Miasta Szczecin lub upoważnionego Zastępcy Prezydenta Miasta nie przysługuje tryb odwoławczy.

1. **Kryteria wyboru ofert.**

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

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

1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione, rozumiana jako

posiadane zasoby lokalowe i rzeczowe umożliwiające realizację zadania, ocena w skali

* 1. **kt**;

1. Zakres zadania, rozumiany jako uzasadnienie potrzeby wykonania zadania, diagnoza,

przydatność projektu z punktu widzenia beneficjentów i potrzeb środowiska lokalnego, realne opracowanie celów i rezultatów zadania, precyzyjny i spójny opis planowanych działań, rzetelny i realny harmonogram powiązany z kosztorysem oraz możliwość oferowania szerokiego, kompleksowego pakietu usług zarówno dla rodziców małych dzieci i osób spodziewających się dziecka, w celu podnoszenia umiejętności i kompetencji rodzicielskiej ocena w skali **0 – 10 pkt;**

3.Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu

do zakresu rzeczowego zadania (kwalifikowalność kosztów, ich realność, przejrzystość i adekwatność kosztów do zakresu rzeczowego zadania), ocena w skali **0-10 pkt;**

4.Zadeklarowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot

będzie realizował zadanie: kompleksowy charakter, trafność form i metod służących

osiągnięciu realizacji celów, ocena w skali **0 – 10 pkt;**

5.Udziałem środków własnych lub środków 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 Miasta Szczecin lub w pełnej wnioskowanej wysokości.

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.
4. **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 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 roku 2016:   |  |  | | --- | --- | | Katolickie Stowarzyszenie "CIVITAS CHRISTIANA" | 5 000.00 | | Zachodniopomorskie Stowarzyszenie Mediatorów | 7 500.00 | | Stowarzyszenie "ZROZUMIEĆ" | 6 000.00 | | Fundacja Rodzina-Rozwój-Sukces | 5 500.00 | |  |
|  |  |

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 Szczecin, Plac Armii Krajowej 1, pokój 335 S, telefon 091 42 45 096, na stronie UM, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin, w zakładce dotacje.

**Szkolenie dla podmiotów zainteresowanych udziałem w konkursie odbędzie się w dniu 28.08.2017 o godz. 10. 00 w sali 335 OP, III Pietro UM**

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów:

Pani Edyta Stosik – telefon 91 4245680, Wydział Spraw Społecznych, e-mail: estosik@um.szczecin.pl oraz Pani Sylwia Pączka Biuro ds. Organizacji Pozarządowych, telefon 091 42 45 096.