

## OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN



Nr Otwartego Konkursu Ofert:

BDO/WEA/2021/012

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert**

**na powierzenie**

**realizacji zadania publicznego w zakresie**

**pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób**

### **1. Nazwa zadania:**

Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie w 2021 r.

~~Dopuszcza się składanie ofert na wybrane części zadania~~

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania

### **2. Opis zadania:**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania zadania publicznego, polegającego na świadczeniu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla 25 klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie (uczestników projektu „Zaopiekowani – systemowe wzmacnianie potencjału opiekuńczego rodzin”) w miejscu ich zamieszkania w 2021 roku, wraz z udzieleniem dotacji na jego zrealizowanie.

### **3. Cel zadania:**

1. Zmniejszanie niesamodzielności (obiektywnie istniejącej lub subiektywnie odczuwanej) u osób, które doświadczają ograniczenia w zaspokajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb życiowych, oraz kompensowanie utraconej samodzielności działaniami umożliwiającymi tym osobom dalsze funkcjonowanie w swoim środowisku zamieszkania.

2. Zwiększenie dostępu do usług opiekuńczych.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym Szczecin miasto wysokiej jakości życia”; Cel operacyjny I.3. : Wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych.

### **4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 432 798,75 zł (słownie: czterysta trzydzieści dwa tysiące siedemset dziewięćdziesiąt osiem złotych 75/100).

## 5. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonanych zadań;
- 3) Uchwała nr XXII/667/20 Rady Miasta Szczecin z dnia 20 października 2020 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok;
- 4) Uchwała Nr XXIII/687/20 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie budżetu Miasta na 2021 rok;
- 5) Zarządzenie Nr 581/20 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 13 listopada 2020 r. w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 6) Zarządzenie nr 252/18 zmieniające zarządzenie w sprawie zasad używania w obrocie znaków identyfikujących Gminę Miasto Szczecin
- 7) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (wersja MR/2014-2020/18(04));
- 8) Ustawa z dnia z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 9) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 21 lipca 2017 r. (wraz ze zm.).
- 10) Projekt uchwały Rady Miasta Szczecin w sprawie wieloletniej prognozy finansowej.

**6. Termin realizacji zadania:** od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

## 7. Warunki realizacji zadania:

- 1) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane w dalszej części niniejszego ogłoszenia **Organizacjami**.
- 2) Oferta złożona przez Organizację musi być w języku polskim.
- 3) Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej Organizacji.
- 4) Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie/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, przy czym zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
- 5) Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł Gminy Miasto Szczecin na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.

- 6) Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może zrefundować całkowicie lub częściowo tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych, zarówno ze środków krajowych jak i wspólnotowych.
- 7) Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Organizacja. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, Organizacja dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, lub planu działań lub harmonogramu działań, lub opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania, lub dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, albo wycofuje swoją ofertę. W przypadku wykazania wkładu własnego, proporcje procentowe w odniesieniu do otrzymanej kwoty dotacji nie mogą być niższe niż zadeklarowane w ofercie.
- 8) W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
  - a) Organizacja, która nie ma prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządza kosztorys w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT),
  - b) Organizacja, która ma możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub części) – sporządza kosztorys w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
- 9) Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
  - a) remonty budynków,
  - b) zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
  - c) tworzenie funduszy kapitałowych,
  - d) działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
  - e) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - f) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
  - g) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
  - h) odsetki od zadłużenia,
  - i) darowizny na rzecz innych osób,
  - j) działalność gospodarczą,
  - k) wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - l) deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,
- 10) W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
- 11) Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zawartej umowie będą wymagały zgody Zleceniodawcy, wyrażonej w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, za wyjątkiem sytuacji, gdy nastąpi zmiana danego kosztu ujętego w kosztorysie o nie więcej niż 10%. przy czym zmiana ta nie może skutkować naruszeniem zasad wskazanym w katalogu kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji.

- 12) Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
  - a) rozdysonowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
  - b) wyboru więcej niż jednej ofert,
  - c) wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
  - d) odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
- 13) Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
- 14) Organizacja której oferta została wybrana do realizacji zadania publicznego, zobowiązana jest do złożenia za pośrednictwem platformy Oświadczenia do umowy, zawierającego:
  - oświadczenie RODO,
  - oświadczenie VAT,
  - oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne i należności wobec miasta,
  - oświadczenie o zgodności danych wskazanych w ofercie z Krajowym Rejestrem Sądowy, inną właściwą ewidencją,
  - poświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru,
  - poświadczenie aktualnego stanu prawnego i faktycznego,
- 15) 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.
- 16) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:
  - a) koszty realizacji działań – wszystkie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania (np. wynagrodzenie osób świadczących usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, koszty ubezpieczenia OC, NNW, środki ochrony indywidualnej (np. fartuch ochronny, rękawiczki jednorazowe, środki dezynfekcyjne), zakup biletów komunikacji publicznej jednorazowych lub miesięcznych dla opiekunów w związku z przejazdami dotyczącymi realizacji usług niezbędne do realizacji działań; zawierają się w tym także środki czystości, artykuły gospodarcze, środki ochrony - jeżeli będą wskazane przez Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z epidemią COVID – 19.
  - b) koszty administracyjne, w tym wynagrodzenie koordynatora oraz koszty obsługi księgowej – do wysokości 10% dotacji, związane z realizacją zadania.
  - c) w przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi zadania, kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia.
- 17) Składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 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.
- 18) Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 19) Środki przyznane na realizację zadania publicznego w formie dotacji w 2021 roku muszą zostać wykorzystane do dnia 31 grudnia 2021 roku.
- 20) Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminów i warunków realizacji umowy (w ramach kompetencji oraz możliwości podmiotu wyłonionego w niniejszym postępowaniu konkursowym) z uwagi na wprowadzony przez Ministra Zdrowia z dniem 20.03.2020 r. stan epidemii.

21) Zamawiający zastrzega możliwość rozwiązania umowy z Organizacją z uwagi na rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Pośredniczącą na realizację usług opiekuńczych.

22) Termin realizacji zadania: 01.01.2021 - 31.12.2021 przy czym termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie nie może być krótszy ani dłuższy niż wskazany.

#### **Zasady realizacji zadania:**

1. Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla klientów MOPR będzie się odbywało w miejscu ich zamieszkania. Usługa dotyczy 25 osób w okresie od 01.01.2021 do 31.12.2021, w łącznym wymiarze dla wszystkich klientów 365 dni x średnio 1,5 godziny dziennie na osobę (w sumie dla 25 osób łącznie maksymalnie 13.687,50 godzin). Dokładna powierzona do realizacji liczba godzin usługi będzie wynikać z zapotrzebowania zgłoszonego przez klientów MOPR. Miejscem zamieszkania uczestników jest Szczecin. Odbiorcami usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania są osoby niesamodzielne. Usługa opiekuńcza jest świadczona w miejscu pobytu osoby niesamodzielnej z uwzględnieniem bliskiego otoczenia.
2. Zakłada się, że w ramach wskazanego wymiaru godzin, zostanie zleconych do realizacji maksymalnie 5% godzin specjalistycznych usług opiekuńczych, w zależności od zapotrzebowania klientów na te usługi.
3. Uczestnicy zadania zostaną wyłonieni przez MOPR.
4. Jeśli w trakcie trwania zadania klient zakończy udział w zadaniu, to w to miejsce do realizacji usług opiekuńczych będzie przyjmowana nowa osoba, a wyłania ją MOPR.
5. Uczestnictwo w usługach opiekuńczych i specjalistycznych usługach opiekuńczych jest bezpłatne dla uczestników zadania - projektu „Zaopiekowani – systemowe wzmacnianie potencjału opiekuńczego rodzin”.
6. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. Zadanie należy zorganizować zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, ministra właściwego ds. zdrowia, ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, dotyczącymi przeciwdziałaniu szerzeniu się koronawirusa na terenie kraju w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce.
8. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie, w ramach działań informacyjnych, promocyjnych oraz merytorycznych, do informowania o dofinansowaniu zadania ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z zasadami promowania projektu określonymi na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
9. Koordynacją działań i współpracą bieżącą z wyłonioną organizacją w zakresie realizacji umowy na wykonanie zadania, będzie zajmować się Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Sikorskiego 3, 70-70-323 Szczecin.
10. Zadanie jest realizowane w ramach projektu „Zaopiekowani – systemowe wzmacnianie potencjału opiekuńczego rodzin” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.
11. Organizacja, w ramach realizacji zadania, zgodnie z przekazywanymi przez MOPR Indywidualnymi zakresami usług opiekuńczych (zwanymi dalej: Indywidualnymi Kartami Usług (IKU)), będzie świadczyć klientom usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, a w sytuacjach szczególnych także przekazywać klientom korespondencję i dokumenty od Gminy Miasto Szczecin. Gmina Miasto Szczecin podkreśla, że zarówno przyznawanie bądź odmowa przyznawania usług opiekuńczych, jak również: określanie

zakresu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla każdej osoby ubiegającej się o przyznanie tej formy pomocy, wymiaru godzin świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz miejsca świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych stanowi wyłączną kompetencję MOPR i będzie każdorazowo określana w decyzji administracyjnej, wydawanej dla klienta na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej. Podstawą świadczenia usług przez Organizację będzie każdorazowo IKU.

12. Organizacja będzie zobowiązana do przedstawienia kandydata/kandydatki na opiekuna w ciągu 48 godzin od otrzymania informacji od MOPR o zakwalifikowanym nowym uczestniku zadania. Rozpoczęcie świadczenia usług nastąpi w ciągu 24 godzin od zatwierdzenia kandydata/kandydatki na opiekuna przez uczestnika zadania.

13. Realizacja usług opiekuńczych będzie miała miejsce w dni powszednie, soboty, niedziele i święta od 7.00 do 21.00. Usługi będą realizowane wyłącznie na rzecz osoby wskazanej w IKU jako osoby, której przyznano usługi opiekuńcze. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z konieczności natychmiastowego zapewnienia opieki klientom, Organizacja świadczyć będzie usługi na podstawie telefonicznego zgłoszenia potwierdzonego pisemnie najpóźniej w następnym dniu roboczym (usługi interwencyjne). Usługi interwencyjne zostaną potwierdzone także decyzją administracyjną.

14. Usługi, które wymagają tylko jednego wejścia w środowisko w ciągu dnia oraz które mają być świadczone przez maksymalnie 5 dni w tygodniu, muszą być świadczone przez jedną i tę samą osobę świadczącą usługi opiekuńcze w sposób stały i systematyczny w pełnym wymiarze określonym w IKU. Usługi, które wymagają co najmniej dwóch wejść w środowisko w ciągu dnia i/lub mają być świadczone przez 6 lub 7 dni w tygodniu, mogą być świadczone przez dwóch Opiekunów, przy czym obaj Opiekunowie muszą zostać zaakceptowani przez Klienta. W wyjątkowych okolicznościach (np. na skutek choroby), celem zagwarantowania ciągłości świadczonych usług, możliwe jest zastępstwo w postaci innego opiekuna/opiekunki, zaproponowanego/ej przez Organizację. Opiekun na czas zastępstwa musi zostać zaakceptowany przez Klienta. Organizacja zobowiązana jest do dwukrotnego przedstawienia kandydata na opiekuna na zastępstwo. W przypadku braku akceptacji kolejno dwóch zaproponowanych kandydatów na opiekuna na zastępstwo, świadczenie usług opiekuńczych zostaje zawieszona, a wznowienie usługi rozpocznie się z dniem wygaśnięcia okoliczności uniemożliwiających świadczenie usługi przez Opiekuna/Opiekunów wskazanego/y w kontrakcie trójstronnym.

15. Organizacja zobowiązana będzie do zapewnienia co najmniej 5 opiekunów, którzy świadczyć będą usługi opiekuńcze, w tym 1 opiekuna celem świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych. Ponadto Organizacja zobowiązana jest zapewnić obsługę administracyjno – finansową (przyjmowanie zgłoszeń od pracowników MOPR, planowanie i rozliczanie godzin, przygotowanie dokumentacji z usługi itp.). Organizacja w trakcie realizacji zadania zobowiązana będzie do dostosowania liczby osób świadczących usługi proporcjonalnie do liczby klientów, na rzecz których realizowane ma być wsparcie.

16. Usługa opiekuńcza może być świadczona przez:

- a) osobę, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej,
- b) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.

17. W przypadkach, w których z różnych względów ograniczony jest dostęp do usług świadczonych przez pielęgniarkę środowiskową, a osoba korzystająca z usług opiekuńczych nie jest w stanie przyjmować leków samodzielnie, zasadne jest zapewnienie w składzie kadry świadczącej usługi opiekuńcze osoby/osób, które posiadają uprawnienia do podawania leków, w tym insuliny.

18. Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania obejmują usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności. Specjalistyczna usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania jest świadczona przez osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:

- a) spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych;
- b) posiada zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;
- c) posiada zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy w ramach świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.

19. Organizacja zobowiązana jest zapewnić wykonywanie usług przez osoby władające językiem polskim i mogące wykonywać te usługi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umowy o pracę, cywilnoprawnych form zatrudnienia lub umowy o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

20. Ze względu na specyficzny charakter usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych oraz w celu zapewnienia wysokiej jakości świadczonych usług, osoby świadczące usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze muszą być sprawne fizycznie i intelektualnie, w stanie ogólnym pozwalającym na realizację powierzonych zadań, dyspozycyjne, muszą posiadać umiejętności nawiązywania i utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych.

21. Osoby świadczące usługi opiekuńcze zobowiązane będą do:

- a) wykonywania czynności opiekuńczych z należytą starannością,
- b) wspomagania osoby korzystającej z usług,
- c) dbałości o dobro osoby korzystającej z usług w tym jej bezpieczeństwo oraz jej mienie,
- d) rzetelnego i terminowego rozliczania się z powierzonych przez osobę korzystającą z usług środków pieniężnych z przeznaczeniem np. na dokonywanie zakupów i płatności,
- e) uwzględniania woli osoby korzystającej z usług w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności opiekuńczych, jeśli nie koliduje ona z ogólnie przyjętymi normami i obecnymi standardami życia,
- f) współpracy z pracownikiem socjalnym i pielęgniarką środowiskową przy wykonywaniu czynności na rzecz korzystającej z usług,
- g) rzetelnego i terminowego dokumentowania wykonanych usług,
- h) ustawicznego podnoszenia wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych.

22. Osoby świadczące usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze winny posiadać dokument potwierdzający prawo do świadczenia usług w imieniu organizacji (np. identyfikator zawierający co najmniej: imię i nazwisko osoby świadczącej usługi, jej zdjęcie, adres Organizacji, pieczęć Organizacji z podpisem osoby wydającej identyfikator). Organizacja winna zapewnić niezbędny sprzęt do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych.

23. Opiekunowie świadczący usługi muszą zostać zapoznani przez Organizację z zakresem obowiązków w formie pisemnej.

24. Organizacja świadczenia usług opiekuńczych uwzględnia podmiotowość osoby

niesamodzielnej, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, Intymności, w szczególności w przypadku prawa czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych i jednocześnie uwzględnia jak najwyższy stopień bezpieczeństwa zarówno osoby niesamodzielnej jak i świadczącej usługę.

25. Zakres wsparcia i wymiar godzinowy usług opiekuńczych będą określane indywidualnie w kontrakcie trójstronnym. Kontrakt trójstronny będzie zawierany pomiędzy osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem prawnym), osobą świadczącą usługi opiekuńcze oraz podmiotem realizującym usługi opiekuńcze (MOPR). Dopuszcza się podpisanie kontraktu przez opiekuna faktycznego osoby niesamodzielnej, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie kontraktu, a nie ma ona opiekuna prawnego.

26. Organizacja zapewnia osobom wykonującym usługę odpowiedni instruktaż wykonywania usługi, przekazuje niezwłocznie wytyczne dotyczące jakości realizowanych usług zgłaszane w trakcie realizacji usługi przez zamawiającego oraz zapewnia niezbędne środki ochrony osobistej (np. jednorazowe rękawiczki ochronne, maseczki, odzież), o ile w danym przypadku będą niezbędne.

27. Organizacja zobowiązana jest do zapewnienia bieżącego prawidłowego świadczenia usług przez podległe mu osoby oraz samokontroli prawidłowości wykonywania usług u klientów zamawiającego. W sytuacji powtarzających się skarg na danego opiekuna, MOPR będzie mógł żądać, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i uznania zasadności skarg, odsunięcia danego opiekuna od świadczenia usług na rzecz klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.

28. Organizacja lub Opiekun są zobowiązani niezwłocznie do poinformowania telefonicznie wskazanej przez MOPR osoby, a następnie w formie pisemnej (doręczenie osobiste, przesłane faksem lub mailowo), najpóźniej w terminie 3 dni o:

- a) śmierci Klienta,
- b) wyjeździe Klienta poza miejsce świadczenia Usługi,
- c) pobycie Klienta w szpitalu,
- d) braku kontaktu z Klientem lub braku współpracy z Klientem,
- e) zmianie w stanie zdrowia klienta lub pogorszeniu się jego stanu zdrowia,
- f) zaistnieniu innych okoliczności, wskutek których świadczenie usług klientowi nie jest konieczne lub możliwe.

29. Organizacja na potwierdzenie realizacji zleconej usługi zobowiązana będzie w szczególności do:

- a) sporządzania dla każdego klienta grafiku świadczonych usług (grafik usług zawiera: imię i nazwisko klienta, imię i nazwisko opiekuna, wymiar godzin usług z podziałem na usługi opiekuńcze i/lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, częstotliwość wejść (dzień, godzina rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi));
- b) prowadzenia zeszytu wydatków (dokumentującego wydatkowanie środków finansowych klienta w przypadku, gdy Opiekun dokonuje zakupów na rzecz klienta),
- c) prowadzenia Dziennika Czynności Opiekuńczych (zwanego dalej Świadectwem Świadczonych Usług (SSU)) zawierający ewidencję wykonania zleconych czynności opiekuńczych prowadzoną na bieżąco przez osobę świadczącą usługi opiekuńcze, zawierającego co najmniej:
  - miesiąc, w którym świadczone Usługi,
  - imię, nazwisko Klienta, adres zamieszkania Klienta,
  - imię i nazwisko Opiekuna,
  - datę i liczbę godzin świadczonych Usług,



- miejsce na podpis Klienta i Opiekuna potwierdzającego świadczenie Usługi,
- rodzaj wykonanej czynności,
- uwagi/spostrzeżenia.

d) Sporządzenia dla każdego klienta indywidualnego zakres usług opiekuńczych – wykaz czynności opiekuńczych.

e) Sporządzenia dla każdego klienta indywidualnego planu wsparcia i pracy z osobą niesamodzielną – opracowywany przez osobę świadczącą usługę opiekuńczą we współpracy z podmiotem realizującym usługi i osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem faktycznym lub prawnym), gdy okres świadczenia usług przekracza 3 miesiące, zawierający w szczególności cele pracy oraz zadania wspierająco-aktywizujące (podtrzymanie umiejętności samoobsługowych, sprawności i aktywności osoby uprawnionej oraz zapobieganie negatywnym skutkom jej niesamodzielnosci).

30. Przygotowanie wzorów dokumentacji wymienionej w pkt 29 leży po stronie organizacji.

31. Wybrana Organizacja będzie zobowiązana do comiesięcznego składania grafików świadczonych usług wraz z Dziennikami Czynności Opiekuńczych z wykonanej usługi w terminie 10 dni licząc od dnia zakończenia miesiąca kalendarzowego - do siedziby MOPR w Szczecinie, tj. ul. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin lub na inny adres wskazany przez MOPR.

32. Środki finansowe przekazywane będą w transzach w terminach:

- na realizację zadania w okresie 01.01.-31.03.2021 – transza zostanie przekazana w ciągu 30 dni licząc od dnia zawarcia umowy z Organizacją w wys. 108 200,00 zł
- na realizację zadania w okresie 01.04.-30.06.2021 – transza zostanie przekazana do dnia 31.03.2021 w wys. 108 200,00 zł
- na realizację zadania w okresie 01.07.-30.09.2021 – transza zostanie przekazana do dnia 30.06.2021 w wys. 108 200,00 zł
- na realizację zadania w okresie 01.10.-31.12.2021 – transza zostanie przekazana do dnia 30.09.2021 w wys. 108 198,75 zł.

33. W ramach realizacji zadania należy zapewnić nieprzerwany i właściwy pod względem jakości proces świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu, poprzez właściwe ustalenie z osobami świadczącymi usługi opiekuńcze godzin oraz zlecony wymiaru i zakresu usług.

34. W przypadku specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania stosuje się zasady minimalnych wymagań świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, z zastrzeżeniem pkt 3 Zakresu i standardu świadczonych usług w ramach zadania.

35. Zakres i standard świadczonych usług w ramach zadania:

1) Świadczenie usług opiekuńczych dla klientów MOPR w Szczecinie w przypadku osób posiadających rodzinę w swoim miejscu zamieszkania w Szczecinie lub w okolicy Szczecina w podstawowym zakresie obejmuje:

I. Pomoc w zaspokajaniu potrzeb życiowych:

- a) pomoc w przygotowaniu posiłku i nakarmieniu (pomoc w przygotowaniu posiłku oznacza odgrzanie posiłku przygotowanego przez rodzinę lub przygotowanie „drobnego” posiłku na prośbę Klienta),
- b) umycie naczyń stołowych zużytych w trakcie realizacji usługi,
- c) pomoc w napaleniu w piecu (opał przygotowany do użycia w miejscu zamieszkania Klienta).

II. Opieka higieniczna i pielęgnacja:

- a) zamiana pieluch-majtek oraz zachowanie higieny osobistej (na uzasadnioną prośbę klienta/rodziny wykonanie czynności pielęgnacyjnych typu golenie, obcinanie paznokci, zachowanie higieny jamy ustnej, czesanie),
- b) stanie bielizny pościelowej oraz zmiana bielizny pościelowej i osobistej (zmiana bielizny

pościelowej dotyczy sytuacji nagłych spowodowanych stanem zdrowia Klienta),  
c) pielęgnacja zalecona przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarstwa opieki środowiskowej.

III. Zapewnienie kontaktów z otoczeniem:

a) nawiązywanie i utrzymanie kontaktów z rodziną/osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną, ukierunkowane na budowanie sieci wsparcia dla osoby korzystającej z usług, czynności wspomagające uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej.

2) Świadczenie usług opiekuńczych dla klientów MOPR w Szczecinie w przypadku osób samotnych w podstawowym zakresie obejmuje:

I. Pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych:

a) przygotowanie lub dostarczanie posiłków (w tym minimum jednego gorącego) oraz przygotowanie posiłków na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety i zachowaniem dbałości o higienę żywności,

b) pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, o ile wymaga tego stan zdrowia klienta,

c) robienie zakupów artykułów spożywczych i niezbędnych artykułów przemysłowych, odzieży, bielizny w sklepie najbliższym miejscu zamieszkania, maksymalna waga zakupów jednorazowo 5 kg,

d) umycie naczyń stołowych zużytych w trakcie realizacji usługi,

e) wynoszenie śmieci,

f) utrzymywanie w czystości sprzętu codziennego użytku i urządzeń sanitarnych,

g) przyniesienie opału – maksymalna waga do 5 kg jednorazowo,

h) napalenie w piecu,

i) odkurzenie i umycie podłóg w miejscu przebywania klienta (tj. w pokoju, w którym najczęściej przebywa klient, umycie podłóg w łazience i kuchni pod warunkiem, że w mieszkaniu/pod wspólnym adresem nie przebywają inne osoby),

j) pranie odzieży, bielizny osobistej i pościelowej (w pralce) lub zanoszenie i odbiór rzeczy z pralni.

II. Opieka higieniczna i pielęgnacja:

a) pomoc w utrzymaniu higieny,

b) zmiana pielucho-majtek oraz zachowanie higieny osobistej klienta, (na uzasadnioną prośbę klienta/rodziny wykonanie czynności pielęgnacyjnych typu golenie, obcinanie paznokci, zachowanie higieny jamy ustnej, czesanie),

c) sianie bielizny pościelowej oraz zmiana bielizny pościelowej i osobistej (zmiana bielizny pościelowej dotyczy sytuacji nagłych spowodowanych stanem zdrowia Klienta),

d) ustalanie wizyt lekarskich i towarzyszenie w nich, jeżeli zachodzi taka potrzeba,

e) realizacja recept lekarskich (dokonanie wyceny recepty w aptece najbliższego miejsca zamieszkania klienta, dostarczenie wyceny do siedziby Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie zgodnie z miejscem zamieszkania klienta lub Działu Pomocy Osobom Bezdomnym, możliwość realizacji recept jest możliwa w pierwszy dzień świadczenia usług – po otrzymaniu zlecenia od lekarza),

f) załatwianie spraw urzędowych lub towarzyszenie podczas wizyt w urzędach lub innych instytucjach i organizacjach,

g) pomoc w regulowaniu opłat,

h) zgłoszenie do naprawy urządzeń i instalacji domowych,

i) pielęgnacja zlecona przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego/dokumentacji medycznej, uzupełniające w

stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej.

III. Zapewnienie kontaktów z otoczeniem:

a) nawiązywanie i utrzymanie kontaktów z rodziną/osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną, ukierunkowane na budowanie sieci wsparcia dla osoby korzystającej z usług, czynności wspomagające uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej.

3) Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla klientów MOPR w Szczecinie w podstawowym zakresie obejmuje (obok usług opiekuńczych):

I. Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:

samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych w tym umiejętności utrzymania i prowadzenia domu, dbałość o higienę i wygląd.

II. Pielęgnacja jako wspieranie procesu leczenia:

a) kontrola podawania leków w dniach świadczenia usług – przepisanych przez lekarza oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania (na podstawie aktualnego – ważnego pół roku zaświadczenia od lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza specjalisty),

b) podawanie leków w dniach świadczenia usług – przepisanych przez lekarza drogą doustną, doodbytniczą, wziewną (inhalacje) lub przez skórę (wcieranie - w szczególnie uzasadnionych przypadkach podawanie leku podskórnie),

c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny (higiena dotyczy miejsc chorobowo zmienionych),

d) pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmiana pieluchomajtek,

e) układanie osoby chorej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji,

f) zapobieganie powstawaniu odleżyn lub odparzeń,

g) czynności pielęgnacyjne (oklepywanie, stosowanie okładów i kompresów),

h) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,

i) uzgadnianie i planowanie wizyt lekarskich,

j) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,

k) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych.

I. Rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (DZ. U. z 2019 r. poz. 1373 ze zm.):

a) rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,

b) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno- pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmiernającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług.

36. Standard i zakres usług nie może być niższy niż określony w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (wersja MR/2014-2020/18(04)).

37. Gmina Miasto Szczecin przekaże środki finansowe na realizację zadania publicznego jednemu podmiotowi, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą.

## 8. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert:

- 1) Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) (zwanej dalej platformą) w terminie do 21 grudnia 2020 r. do godz. 15<sup>00</sup>
- 2) Wygenerowane za pomocą platformy wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty, należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin, w terminie do dnia nie późniejszym niż dwa dni robocze od dnia następującego po dniu złożenia oferty za pomocą platformy.
- 3) O zachowaniu terminu, o którym mowa w pkt. 2 decyduje data wpływu złożenia potwierdzenia oferty do kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin.

## 9. Wymagane informacje merytoryczne:

Lp.	Opis wymaganej informacji merytorycznej
1.	Dokumenty potwierdzające kwalifikacje/doświadczenie co najmniej pięciu kandydatów na opiekunów usług opiekuńczych (w tym co najmniej jednego kandydata na opiekuna specjalistycznych usług opiekuńczych) - jako odrębny załącznik.
2.	Wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z opisem ich kwalifikacji i doświadczenia - jako odrębny załącznik.

## 10. Tryb wyboru ofert.

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego celem sprawdzenia pod względem formalnym.

### Za błąd formalny uznaje się:

- 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie papierowej,
- 2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie,
- 3) ofertę złożoną przez podmiot nieuprawniony,
- 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisu osób upoważnionych do składania Oświadczeń Woli w imieniu Organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo), bądź podpisaną niezgodnie ze sposobem reprezentacji,
- 5) złożenie potwierdzenia złożenia oferty której suma kontrolna różni się od sumy kontrolnej oferty w systemie (suma kontrolna to unikalny numer identyfikujący ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty, znajdujący się w dolnej części strony, który musi być zgodny na obu dokumentach).

Dysponent/jednostka miejska, stwierdza kompletność wymaganych informacji merytorycznych określonych w pkt 9 ogłoszenia oraz zgodność celów statutowych Organizacji z treścią ogłoszenia konkursowego. Niekompletność informacji, o których mowa powyżej, może mieć wpływ na ocenę merytoryczną ofert.

Oceny merytorycznej ofert spełniających wymogi formalne, dokonuje Komisja powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.

Komisja rekomenduje oferty Prezydentowi Miasta bądź właściwemu Zastępcy Prezydenta Miasta, który dokonuje ostatecznego wyboru ofert i decyduje o wysokości przyznanej dotacji w formie Oświadczenia Woli. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.

**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.

**11. Kryteria wyboru ofert.**

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

**KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ**

1.	Złożenie w formie papierowej potwierdzenia złożenia oferty.
2.	Złożenie potwierdzenia złożenia oferty w terminie.
3.	Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.
4.	Złożenie potwierdzenia złożenia oferty z podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie (Za prawidłowe uznane zostaną podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczęci – czytelny podpis z imienia i nazwiska ze wskazaniem pełnionej funkcji, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę z imienia i nazwiska).
5.	Złożenie potwierdzenia złożenia oferty, którego suma kontrolna jest zgodna z sumą kontrolną oferty w systemie (suma kontrolna to unikalny numer identyfikujący ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty, znajdujący się w dolnej części strony, który musi być zgodny na obu dokumentach).

**KOMPLETNOŚĆ INFORMACJI MERYTORYCZNYCH ORAZ ZGODNOŚĆ PROPONOWANEGO ZADANIA Z DZIAŁALNOŚCIĄ STATUTOWĄ ORGANIZACJI**

1.	Dokumenty potwierdzające kwalifikacje/doświadczenie co najmniej pięciu kandydatów na opiekunów usług opiekuńczych (w tym co najmniej jednego kandydata na opiekuna specjalistycznych usług opiekuńczych) - jako odrębny załącznik.
2.	Wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z opisem ich kwalifikacji i doświadczenia - jako odrębny załącznik.

## KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

### FORMA PUNKTOWA

Lp.	art. 15 ust.1 Ustawy	Maksymalna liczba punktów
1.	<b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację.</b> 1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (10 pkt): <ul style="list-style-type: none"><li>• opis zadania: rzetelny i wyczerpujący zawierający: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspakajanie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty (0-5 pkt)</li><li>• Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-2) pkt</li><li>• Ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (0-3) pkt</li></ul>	10
2.	<b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.</b> 2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (10 pkt): <ul style="list-style-type: none"><li>• koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (0-5 pkt)</li><li>• prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (0-2 pkt)</li><li>• prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (0-3 pkt)</li></ul>	10
3.	<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne.</b> 3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (10 pkt): <ul style="list-style-type: none"><li>• opis kadry projektu rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (0-5 pkt)</li><li>• plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (0-3 pkt)</li><li>• oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, w tym co najmniej dwóch partnerów (0-2 pkt)</li></ul>	10
4.	<b>Ocena uwzględnionego przez organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.</b>	0
5.	<b>Ocena planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.</b>	0

6.	<p><b>Ocena i analiza realizacji zleconych organizacji zadań publicznych, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla).</b></p> <p>6. Ocena i analiza realizacji zleconych Organizacji zadań publicznych, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla) (6 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informacja o wcześniejszej działalności Organizacji w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne (0-3 pkt)</li> <li>• opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (0-3 pkt)</li> </ul>	6
<b>Suma punktów</b>		<b>36,00</b>

#### **Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 19 punktów za ww. merytoryczne kryteria konkursowe oraz rekomendację Komisji Konkursowej. Ostatecznego wyboru ofert dokona Prezydent Miasta bądź właściwy Zastępca Prezydenta Miasta w drodze Oświadczenia Woli.

#### **12. Termin dokonania wyboru ofert.**

Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w ciągu 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

#### **13. Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych Organizacjom.**

Lp.	Rok	Wysokość środków (w zł)
1.	2020	288 000,00
2.	2019	0,00

#### **14. Ochrona danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13, 14, 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin z siedzibą w Szczecinie, pl. Armii Krajowej 1;

- inspektor ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin – dane kontaktowe: Inspektor Danych Osobowych, Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, telefon: 91 424 57 02, e-mail: iod@um.szczecin.pl Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktów w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem – zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.


Klauzula informacyjna Gminy Miasto Szczecin - Urzędu Miasta Szczecin wynikająca z przepisów RODO, dostępna jest na stronie [http://bip.um.szczecin.pl/chapter\\_131142.asp](http://bip.um.szczecin.pl/chapter_131142.asp)

### 15. Informacje dodatkowe.

Informacji o konkursie udzielają:

- pod względem formalnym (*Wydział/Biurowo, imię i nazwisko, tel., adres e-mail*): Biuro Dialogu Obywatelskiego, Wioletta Engel-Arażna, tel.: 914245114, e-mail: warazna@um.szczecin.pl

- pod względem merytorycznym (*Wydział/Biurowo, imię i nazwisko, tel., adres e-mail*): Wydział Spraw Społecznych, Agnieszka Dyba, tel.: 914245677 , e-mail: adyba@um.szczecin.pl

Zastępca Przewodniczącego Miasta  
  
Krzysztof Soska