

PREZYDENT MIASTA SZCZECIN
ogłasza otwarty konkurs ofert kierowany do organizacji pozarządowych,
o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 z późn. zm).
na realizację zadania publicznego
w zakresie
działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 13 ww. ustawy.

1. Nazwa zadania:

„Realizacja zadań mających na celu edukacyjne i informacyjne wsparcie Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego 2020 (SBO)”

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania.

2. Cel zadania: Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym III – miasto o wysokim kapitale intelektualnym.

Celem zadania jest:

- a) wzrost świadomości mieszkańców nt. idei partycypacji społecznej,
- b) rozpowszechnianie wśród mieszkańców Szczecina wiedzy o Szczecińskim Budżecie Obywatelskim,
- c) zwiększenie zaangażowania mieszkańców w proces Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego,
- d) promocja Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego

3. Adresaci zadania: mieszkańcy Gminy Miasto Szczecin

4. Rodzaj zadania:

działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych (art. 4 ust. 1 pkt 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

Zadanie będzie polegało na opracowaniu i realizacji koncepcji działań w celu rozpowszechnienia wiedzy i zwiększenia uczestnictwa mieszkańców w Szczecińskim Budżecie Obywatelskim 2020, w tym m.in.:

- a) organizacja spotkań z mieszkańcami w obszarach lokalnych, o których mowa w Uchwale Nr V/154/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego,

- b) prowadzenie akcji edukacyjnych wśród grup docelowych w szczególności wśród seniorów oraz osób poniżej 24 roku życia, w tym współpraca ze szkołami i szkołami wyższymi,
- c) prowadzenie punktów konsultacyjnych w trakcie trwania projektu SBO, w szczególności podczas wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych przez Miasto,
- d) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, jednostkami pomocniczymi, organizacjami pozarządowymi, spółkami z udziałem Miasta Szczecin oraz podmiotami współpracującymi z Miastem Szczecin, w szczególności z Radami Osiedli,
- e) opracowanie treści oraz projektów graficznych do materiałów informujących o SBO wraz z ich dystrybucją na podstawie layoutu dostarczonej przez Miasto Szczecin
- f) prowadzenie strony internetowej SBO udostępnionej przez Urząd Miasta Szczecin oraz prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych w mediach społecznościowych,
- g) promocja projektów SBO, które znajdują się na liście do głosowania,
- h) dystrybucja materiałów promocyjnych podczas realizowanych działań zapewnionych przez Miasto Szczecin,

5. Tryb zlecenia realizacji zadania: przedmiotem konkursu jest **powierzenie** realizacji zadania, zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania Wynosi **35.000,00 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100)**. W/w kwota może ulec zmianie.

Oferenci deklarujący 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). Niezrealizowanie przez oferenta (-ów) 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 oferenta (-ów) procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz ze środków i wkładów zaproponowanych w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w umowie.

Konkurs ogłaszany jest na podstawie Uchwały Nr III/67/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 22.01.2019 r. w sprawie budżetu Miasta na 2019 rok oraz Uchwały Nr I/4/18 Rady Miasta Szczecin z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok.

Konkurs zakłada powierzenie realizacji zadania publicznego, ale możliwy jest wkład własny oferenta (wkład własny finansowy lub wkład własny niefinansowy: osobowy i rzeczowy lub świadczenie pieniężne od odbiorców zadania). W przypadku gdy wnioskodawca wykaże wkład własny, Gmina Miasto Szczecin zawrze z oferentem umowę na wsparcie realizacji

zadania (zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

7. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodne z:

- 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. u 2018 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz.2057),
- 3) Uchwałą Nr I/4/18 Rady Miasta Szczecin z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok”.
- 4) Uchwałą Nr III/67/19 rady Miasta Szczecin z dnia 22.01.2019 r. w sprawie budżetu Miasta na 2019 rok,
- 5) 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),

8. Termin realizacji zadania: realizacja zadania przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 r., przy czym termin zadania publicznego wskazany przez podmiot może być krótszy niż wyżej wymieniony, ale nie dłuższy.

9. Miejsce realizacji zadania: Gmina Miasto Szczecin.

10. Warunki realizacji zadania:

1) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 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 i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dn. 25 czerwca 2010 r. o sporcie, 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 reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin 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, z uwzględnieniem załącznika nr 3 oraz 5 do rozporządzenia 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 wykonywania tych zadań, zapisów art. 221, art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, oraz art. 9 i art. 93 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

4) Dotacja nie może pokryć deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów

5) Koszty, które w szczególności nie mogą być poniesione z dotacji:

- 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 podmiotów,
- k) 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,

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

7) Oferent (-ci), który otrzyma (-ją) dotację na realizację projektu zadania publicznego zobowiązany (-ni) jest (-są) do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał (-li) i na warunkach określonych w umowie

8) W przypadku gdy oferent wykaże wkład własny, do oferty należy dołączyć umowę, bądź pisemne potwierdzenie zapewnienia środków zewnętrznych na realizację zadania

(w przypadku braku umowy, bądź pisemnego potwierdzenia, organizacja powinna załączyć do oferty kopię wniosku o dofinansowanie zadania wraz z potwierdzeniem jego złożenia do podmiotu zewnętrznego) lub oświadczenie o złożonym wniosku o środki zewnętrzne podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu

9) W sytuacji, o której mowa w pkt 8), umowa na realizację zadania publicznego z oferentem (-ami) zostanie zawarta dopiero po otrzymaniu wiarygodnej informacji dotyczącej finansowania projektu (*dotyczy sytuacji, w której Oferent (-ci) deklaruje (-ją) wkład finansowy w postaci środków zewnętrznych*),

10) Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej oferenta (-ów)

11) Oferent (-ci) starający się o dofinansowanie projektu zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert musi (-szą) prowadzić działalność pożytku publicznego zgodnie z zasięgiem terytorialnym działania organu publicznego ogłaszającego konkurs

12) Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie 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

13) Gmina Miasto Szczecin przekaże środki finansowe na realizację projektu zadania publicznego podmiotowi (-om), którego (-ych) oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą. Gmina Miasto Szczeci zastrzega sobie prawo wyboru więcej niż jednej oferty

14) W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie

15) Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent (-ci). W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, podmiot (-ty) dokonuje (-ją) stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji zestawienia kosztów realizacji zadania i (lub) planu działań i (lub) harmonogramu działań, i (lub) opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania, i (lub) dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, albo wycofuje swoją ofertę. W zaktualizowanym zestawieniu kosztów realizacji zadania, proporcje procentowe wkładu własnego (*w przypadku gdy oferent wykaże wkład własny: wkład własny finansowy/ wkład własny niefinansowy: osobowy i rzeczowy*) w odniesieniu do otrzymanej kwoty dotacji nie mogą być niższe niż zadeklarowane w ofercie.

16) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów realizacji działań bez konieczności sporządzania aneksu do umowy, w następujących wielkościach:

- a) zwiększania kosztów nie więcej niż 10 %,

b) zmniejszenia kosztów nie więcej niż 10%,

Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie tego wydatku o więcej niż 10 %

17) 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) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT),
- b) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu)

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

18) Oferent (-ci) zobowiązany jest (-są) wypełnić w całości pkt III.5 oferty tj. „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” (*w punkcie tym należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu. Należy opisać jakie zmiany zajdą w wyniku realizacji zadania*).

Należy również podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego w pkt III.6 oferty tj. wskaźniki, które określać będą rezultaty. *Źródłem informacji o osiągnięciu wskaźnika mogą być m.in. listy obecności (potwierdzające np. zakładaną frekwencję na organizowanych wydarzeniach), testy wiedzy (potwierdzające np. złożony wzrost poziomu wiedzy z danej dziedziny), zdjęcia, filmy (potwierdzające np. założone zaangażowanie uczestników w realizowanych działaniach), ankiety ewaluacyjne, wywiady, karty obserwacji, (potwierdzające np. wzrost umiejętności społecznych) – w zależności od rezultatu jaki oferent (-ci) chce (-q) osiągnąć*

19) Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja.

20) Składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu 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 określonym w ww. ustawie.

Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie:

- a) prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- b) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu

11. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty opatrzone numerem konkursu należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin (sala nr 62, parter) lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin, w terminie do dnia **13.05.2019r.** (pod uwagę brana będzie data złożenia oferty potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu. W przypadku złożenia oferty przesłanej pocztą lub kurierem decyduje data wpłynięcia przesyłki do kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Oferenci uczestniczący w konkursie zobowiązani 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 oferent zobowiązany jest podać numer telefonu.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) Oświadczenie oferenta (-ów) dotyczące podatku VAT (druk BDO-26),
- 2) Oświadczenie oferenta (-ów) dotyczące ochrony danych osobowych (druk BDO-21),
- 3) Załącznik promocyjny dot. planowanych przez oferenta działań i narzędzi promocyjnych,
- 4) Dokument potwierdzający fakt aplikowania do wybranego podmiotu zewnętrznego lub decyzję o przyznaniu środków zewnętrznych lub oświadczenie Oferenta (-ów) - w przypadku gdy oferent wykaże wkład własny,
- 5) Porozumienie o współpracy - w przypadku oferty wspólnej

12. Tryb wyboru ofert.

Przy wyborze ofert stosuje się tryb otwartego konkursu ofert, określonego w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego (BDO) 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, BDO wzywa oferenta 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 oferent 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.

13. Kryteria wyboru ofert.

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

KRYTERIA FORMALNE	TAK/NIE
1. Oferent złożył 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.	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 także wymagane załączniki.	TAK/NIE
4. Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem	TAK/NIE

***skreślić odpowiednie**

KRYTERIA MERYTORYCZNE	Maksymalna liczba punktów 37 *42
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-9 pkt) <ul style="list-style-type: none">Opis zadania: <i>rzetelny i wyczerpujący zawierający: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspakajanie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty</i> (0-4) pktOcena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-3) pkt,Ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (0-2) pkt	9
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania: (0-9 pkt) <ul style="list-style-type: none">koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt)prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (0-3 pkt)prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (0-3 pkt)	9
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania: (0-9 pkt) <ul style="list-style-type: none">opis kadry projektu rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt),plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (0-3 pkt)oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, w tym co najmniej dwóch partnerów (0-3) pkt	9

<p>4. Wiarygodność oferenta oraz ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych w przypadku Organizacji, jeśli w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla) (0-6 pkt)</p> <ul style="list-style-type: none"> • informacja o wcześniejszej działalności oferenta w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne (0-3 pkt), • opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (0-3 pkt) 	6
<p>5. Promocja zadania publicznego: (0-4 pkt) Ocena zaproponowanych w ofercie działań i narzędzi promocyjnych: ich atrakcyjność, adekwatność w kontekście zadania (0-4 pkt)</p>	4

**konkurs zakłada powierzenie, niemniej jednak w przypadku gdy oferent wykaże wkład własny (wkład własny finansowy lub wkład własny niefinansowy: osobowy i rzeczowy lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, Komisja może przyznać wnioskodawcy dodatkowe punkty (0-5 pkt).*

Uwaga!

Dotację może uzyskać wyłącznie podmiot, który uzyska co najmniej 19 punktów za ww. merytoryczne kryteria konkursowe oraz rekomendację Komisji Konkursowej

14. Termin dokonania wyboru ofert.

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.

w terminie nieprzekraczającym 19 maja 2019 r.

15. Warunki unieważnienia konkursu.

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

16. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), 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,
- 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 otwartego konkursu ofert Nr BDO/2019/JG/066,

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w związku z § 6 ust. 2 załącznika nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania,
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, związanym z udziałem w postępowaniu –
 - zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie otwartego konkursu ofert Nr BDO/2019/JG/066,
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; ,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO na zasadach określonych w przepisach RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO, na podstawie art. 21 RODO prawo do sprzeciwu, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO,

17. 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.

2017 rok: 22.000,00 zł Stowarzyszenie Media Dizajn,

2018 rok: 22.000,00 zł Stowarzyszenie Media Dizajn

18. Informacje dodatkowe.

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są w Biurze Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin, Plac Armii Krajowej 1, pokój 335 L, telefon 91 424 51 05, email: bdo@um.szczecin.pl.

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów:
Magdalena Błaszczak – Dyrektor Biura Dialogu Obywatelskiego **tel. (91) 424 51 00**,
e-mail: mblaszcz@um.szczecin.pl,
Joanna Gabinowska – pracownik Biura Dialogu Obywatelskiego **tel. (91) 424 59 14**, e-mail: jgabinow@um.szczecin.pl.