BDO/WEA/2020/022

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie zadania publicznego**

**w zakresie działalności na rzecz integracji cudzoziemców**

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

## 1. Nazwa zadania.

## 

Prowadzenie działań na rzecz wsparcia zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Szczecin cudzoziemców w procesie integracji ze społecznością lokalną.

**2. Cel zadania.**

Celem głównym zadania jest wsparcie zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Szczecin cudzoziemców w postaci udzielania bezpłatnej informacji oraz poradnictwa w zakresie funkcjonowania w środowisku lokalnym w obszarze społecznym i zawodowym.

**3. Rodzaj zadania.**

Zadanie będzie polegało na prowadzeniu Centrum Informacyjnego dla zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Szczecin cudzoziemców, noszącego nazwę Centrum Informacyjne dla Cudzoziemców, zwanego dalej: Centrum, którego działalność będzie polegać na udzielaniu informacji i prowadzeniu doradztwa dotyczącego praw i obowiązków związanych z codziennym funkcjonowaniem cudzoziemców w społeczności lokalnej, w szczególności**:**

w obszarze społecznym, w zakresie:

* dostępu do edukacji, w tym szkoleń językowych;
* dostępu do służby zdrowia;
* dostępu do kultury;
* pomocy społecznej oraz dostępu do świadczeń oferowanych przez Gminę Miasto Szczecin;
* pomocy dla ofiar przestępstw, w tym dyskryminacji i przemocy;
* polityki mieszkaniowej Gminy Miasto Szczecin, wynajmu lokali mieszkalnych;
* obowiązujących procedur w sprawach urzędowych,
* uzyskania Karty Polaka, meldunku, obywatelstwa,

poprzez:

* udzielanie informacji w ramach konsultacji indywidualnych, w tym prawnych oraz wsparcie   
  w bieżących trudnościach, takich jak załatwianie spraw urzędowych, kontakty z urzędami   
  i instytucjami, pomoc w wypełnianiu wniosków, etc;
* informowanie na temat organizacji i instytucji działających na rzecz cudzoziemców;

w obszarze zawodowym, w zakresie:

* zatrudniania cudzoziemców, mechanizmów funkcjonowania lokalnego rynku pracy;
* obowiązujących procedur w sprawach urzędowych związanych, między innymi z legalnością zatrudnienia

poprzez:

* udzielanie informacji w ramach konsultacji indywidualnych oraz spotkań grupowych,
* pomoc w tworzeniu dokumentów aplikacyjnych, zapoznawanie z realiami polskiego rynku pracy i obowiązujących przepisów prawa pracy;
* udzielanie informacji oraz wsparcie w bieżących trudnościach, takich jak załatwianie spraw urzędowych, kontakty z urzędami i instytucjami, pomoc w wypełnianiu wniosków, etc;

Zadaniepozostaje w zgodzie ze Strategią Rozwoju Szczecina 2025:

- cel strategiczny: Szczecin – miasto wysokiej jakości życia,

- cel operacyjny: wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych

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

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczona na realizację zadania w roku 2020 wynosi **100 000,00 złotych** **(słownie: sto tysięcy złotych 00/100).** Wymagany jest wkład własny w wysokości minimum 10% całkowitych kosztów realizacji zadania, przy czym za wkład własny przyjmuje się środki finansowe (środki własne oraz pozyskane z innych źródeł) oraz wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i wolontariuszy). Do środków finansowych własnych Oferenta nie zalicza się wycenionego wkładu rzeczowego. 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 i/lub lub 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.

Gmina Miasto Szczecin przekaże dofinansowanie na realizację zadania publicznego organizacji/om, której/ych oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze.

Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie możliwość rozdysponowania środków na realizację niniejszego zadania na więcej niż jedną z ofert oraz zastrzega sobie prawo wykorzystania przedłożonych ofert   
w sposób częściowy.

Środki przyznane na realizację zadania publicznego w formie dotacji w 2020 roku muszą zostać wykorzystane do dnia 31 grudnia 2020 roku.

**5. Zasady przyznawania dotacji.**

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia   
   24 października 2018r.w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
3. 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.);
4. Zarządzeniem Nr 252/18 Prezydenta Miasta Szczecin dnia 21 czerwca 2018 zmieniające zarządzenie w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminy Miasto Szczecin;
5. Zarządzeniem Nr 182/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 14 maja 2019 r. w sprawie działań na rzecz wsparcia zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Szczecin cudzoziemców w procesie integracji ze społecznością lokalną.
6. Uchwałą Nr XII/442/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok,
7. Uchwałą Nr XII/411/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie budżetu Miasta na 2020 rok.

**6. Termin realizacji zadania.**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres od dnia 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 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. Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej Organizacji.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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:
8. 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),
9. 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).
10. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
11. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
12. remonty budynków,
13. zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
14. tworzenie funduszy kapitałowych,
15. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
16. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
17. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
18. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
19. odsetki od zadłużenia,
20. darowizny na rzecz innych osób,
21. działalność gospodarczą,
22. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
23. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów.
24. Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

a) wydatki ponoszone w ramach kosztów bezpośrednio 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, na jakich zasadach zamierza wynajmować pomieszczenia oraz czy organizacja podpisała   
 już stosowną umowę, czy jest na etapie poszukiwania lokalu, bądź uzgadniania warunków najmu;

b) wynagrodzenie kadry merytorycznej realizującej zadanie;

c) wynagrodzenie za obsługę administracyjno - księgową niezbędną do realizacji zadania,   
 w wysokości nieprzekraczającej **5%** wartości otrzymanej dotacji;

d) przygotowanie i druk materiałów promocyjnych i informacyjnych np. ulotki, plakaty itp.;

e) zakup materiałów, pomocy i usług niezbędnych do realizacji zadania;

f)  prowadzenia strony internetowej.

g) w przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji   
 i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki   
 wynagrodzenia.

1. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
2. 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%.
3. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
4. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
5. wyboru więcej niż jednej ofert,
6. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
7. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
8. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
9. Inne:
10. w przypadku zlecania realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy,   
    w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie;
11. oferent powinien się kierować niżej podanymi standardami poradnictwa: bezpłatność, poufność, bezstronność, otwartość, niezależność, aktualność i rzetelność informacji, samodzielność klienta, dostępność usług, odpowiedni poziom zarządzania i personelu, udzielanie porad wg jednolitego schematu doradzania, zapewnienie jakości i kontroli;
12. w druku oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (tabela III.5 oferty):

▪ zakładane rezultaty zadania publicznego;

▪ planowany poziom osiągnięcia rezultatów;

▪ sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;

1. konkurs jest kierowany do oferentów, którzy dysponują zapleczem technicznym oraz wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania i zdolną do jego realizacji, bądź posiadają stosowne porozumienia w tej kwestii;
2. w rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-ów)…” należy podać informacje o wcześniejszej działalności oferenta w obszarze, którego dotyczy zadanie publiczne zrealizowanych zadaniach publicznych z lat 2017 i 2018 wg przykładu: 2015: Urząd Marszałkowski w Szczecinie, Nazwa zadania: „Wakacje z Reksiem”, 90.000 zł rozliczone rzetelnie i terminowo;
3. 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. składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 06 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;
2. w celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań;
3. **w rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury, dowody wpłat i inne zestawienia dokumentujące pokrycie kosztów realizacji zadania z przyznanej dotacji (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione na oferenta z datą nie wcześniejszą niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin i oferentem;**
4. dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem.

**8. Wymagania wobec realizatora zadania**

1) Realizator zadania posiada doświadczenie w prowadzeniu działań informacyjno – doradczych na

rzecz cudzoziemców.

2) Realizator zadania zobowiązany jest przedstawić w ofercie plan działań na 2020 r. zgodnie

z założeniami otwartego konkursu ofert, a następnie prowadzić działania w ramach Centrum,

zgodnie z przyjętym planem.

3) Realizator zadania zobowiązany jest do przedstawienia R**egulaminu prowadzenia Centrum,**

z uwzględnieniem m.in. zakazu prowadzenia: agitacji politycznej, działalności formacji religijnych

oraz działalności komercyjnej oraz wzorów prowadzonej dokumentacji.

4) Realizator zadania powinien współpracować w zakresie prowadzenia Centrum z niżej wymienionymi

podmiotami:

a) Urzędem Miasta Szczecin,

b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie,

c) Szczecińskim Centrum Świadczeń,

d) Powiatowym Urzędem Pracy w Szczecinie,

oraz innymi podmiotami publicznymi oraz z organizacjami pozarządowymi prowadzącymi

działalność na rzecz cudzoziemców.

5) Zadanie realizowane jest w lokalu wskazanym w ofercie jako siedziba Centrum lub w innych

miejscach wskazanych przez Oferenta.

6) **Obsługa w Centrum powinna się odbywać minimum w językach: polskim, ukraińskim, rosyjskim**

**i angielskim.**

**7)** Realizator zobowiązany jest do stosowania przekazanego przez Gminę Miasto Szczecin

obowiązującego logotypu Centrum dla celów promocji i realizacji wszystkich elementów zadania.

8) Realizator zapewnia dodatkowe możliwości komunikacji z odbiorcami zadania w postaci:

a) prowadzenia strony internetowej oraz poczty e-mail Centrum; przy wykorzystaniu udostępnionej przez Gminę Miasto Szczecin domeny oraz hostingu na serwerze zewnętrznym;

b) zabezpieczenia i obsługi telefonu informacyjnego dla cudzoziemców w trakcie pełnionych dyżurów;

c) opracowywania i dystrybucji materiałów informacyjnych w wersjach obcojęzycznych w językach:

rosyjskim, ukraińskim, angielskim;

9) Realizator zadania prowadzi bazę instytucji i organizacji, do których cudzoziemcy mogą zwrócić się

o szczegółową pomoc.

10) Centrum powinno być dostępne co najmniej 3 **dni w tygodniu i przynajmniej 2 godziny dziennie**.

11) Realizator na bieżąco monitoruje realizację zadania, ocenia rezultaty i rekomenduje rozwiązania  
 istotne z punktu widzenia kontynuacji zadania w kolejnych latach.

**9. Termin i miejsce składania ofert**

Oferty 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 **23 grudnia 2019 r.** Pod uwagę brana będzie data złożenia oferty potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu. W przypadku wysłania oferty pocztą lub kurierem, decyduje data wpływu do Kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

**10. Wymagane załączniki:**

1) plan działań Centrum na 2020 rok;

2) regulamin Centrum;

3) porozumienie o współpracy (w przypadku oferty wspólnej);

4) oświadczenie RODO (Załącznik nr 1, druk BDO-21);

5) oświadczenie oferenta dotyczące podatku VAT (Załącznik nr 2, druk BDO-26).

**11. Tryb wyboru ofert:**

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

Za ofertę niespełniającą wymogów formalnych uznaje się:

1. ofertę złożoną przez podmiot nieuprawniony,
2. ofertę złożoną na nieaktualnym formularzu,
3. ofertę złożoną po terminie,
4. ofertę złożoną w sposób inny niż w ogłoszeniu konkursowym
5. ofertę złożoną bez podpisów 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,
6. ofertę podpisaną w sposób uniemożliwiający weryfikację z imienia, nazwiska i pełnionej funkcji osób, które ją podpisały,
7. ofertę wypełnioną w sposób nieczytelny,
8. ofertę złożoną wraz z kserokopią dokumentu niepotwierdzonego za zgodność z oryginałem.

Oferta niespełniająca wymogów formalnych podlega odrzuceniu. Oferty, które spełnią wymogi formalne, merytorycznie ocenia Komisja Konkursowa.

Kompletność wymaganych załączników merytorycznych, stwierdza Dysponent środków. W przypadku stwierdzenia niekompletności wymaganych załączników merytorycznych, Dysponent wzywa Organizację do ich uzupełnienia w ciągu dwóch dni roboczych od dnia powiadomienia drogą mailową lub telefoniczną. W przypadku nieuzupełnienia załączników merytorycznych, w terminie o którym mowa powyżej, oferta przekazywana jest Komisji celem oceny merytorycznej. Niekompletność załączników może mieć wpływ na ocenę merytoryczną oferty.

W trakcie pracy Komisja może poprosić Organizację o dodatkowe merytoryczne informacje dotyczące oferty. Uzupełnienia i wyjaśnienia nie mogą dotyczyć kwestii formalnych oferty, a w części merytorycznej nie mogą zmienić zakresu proponowanego zadania.

Komisja rekomenduje oferty Prezydentowi lub upoważnionemu zastępcy Prezydenta, 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.

**12. Kryteria wyboru ofert:**

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

**KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| oferta złożona przez podmiot uprawniony | TAK / NIE |
| oferta złożona na aktualnym formularzu | TAK / NIE |
| oferta złożona w terminie | TAK / NIE |
| oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym | TAK / NIE |
| oferta złożona z podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie, bądź podpisana zgodnie ze sposobem reprezentacji, przy czym kserokopia upoważnienia/pełnomocnictwa wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem | TAK / NIE |
| oferta podpisana w sposób umożliwiający weryfikację z imienia, nazwiska i pełnionej funkcji osób, które ją podpisały | TAK / NIE |
| oferta wypełniona w sposób czytelny | TAK / NIE |
| oferta złożona z kserokopią dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem. | TAK / NIE |

**KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW MERYTORYCZNYCH**

|  |  |
| --- | --- |
| plan działań Centrum na 2020 rok; | TAK / NIE |
| regulamin Centrum; | TAK / NIE |
| porozumienie o współpracy (w przypadku oferty wspólnej). | TAK / NIE |

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| **art. 15 ust.1 Ustawy** | **Maksymalna**  **liczba** **punktów** |
| **1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (0-20 pkt):**   * 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 (5 pkt), * Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (5 pkt), * Przygotowanie trafnej oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, jego oddziaływania, wpływu na realizację zadania publicznego oraz sposobu minimalizacji (5 pkt), * Ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (5 pkt). | 20 |
| **2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego,  w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: (0-15 pkt):**   * *koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (5 pkt)* * *prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (5 pkt)* * *prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (5 pkt)* | 15 |
| **3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (0-15 pkt):**   * *opis kadry projektu rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (5 pkt),* * *plan działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (5 pkt)* * *oferta zakłada współpracę z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz cudzoziemców, która przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu (5 pkt)* | 15 |
| **4. Doświadczenie Organizacji w realizacji podobnych przedsięwzięć (0-5 pkt)** | 5 |
| **5. Ocena planowanego przez Organizację wkładu własnego (finansowego i/lub osobowego (2 pkt)**   * powyżej 10% (2 pkt) | 2 |
| **6. Promocja zadania (0-2 pkt):**   * *atrakcyjność zadania, jego podatność wizerunkowa dla miasta, działania informacyjno – promocyjne realizowanego zadania publicznego.* | 2 |
| **Suma punktów** | 59 |

**Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 30 punktów za ww. merytoryczne kryteria

konkursowe oraz rekomendację Komisji Konkursowej. Ostatecznego wyboru ofert dokona Prezydent w drodze

Oświadczenia Woli.

**13. Termin dokonania wyboru ofert.**

Termin dokonania wyboru ofert nastąpi do dnia 31 stycznia 2020 r.

**14. 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:**

2018 r. brak realizacji

2019 r. - 40 000 zł

**15. 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) 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](mailto: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 otwartego konkursu ofert   
  Nr BDO/WEA/2020/022 zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Szczecin wynikająca z przepisów 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, dostępna jest na stronie http://bip.um.szczecin.pl/chapter\_131142.asp

**16. Informacje dodatkowe.**

Informacji o Konkursie udzielają:

- pod względem formalnym Pani Wioletta Engel-Araźna Biuro Dialogu Obywatelskiego

tel. 91 42 45 114 , e-mail warazna@um.szczecin.pl

- pod względem merytorycznym Pani Barbara Swica Wydział Spraw Społecznych

tel. 91 43 51 137, e-mail bswica@um.szczecin.pl