**OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**

**Nr Otwartego Konkursu Ofert: BDO/SP/2023/079**

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie**

**realizacji zadania publicznego w zakresie**

**działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**

## 1. Nazwa zadania:

Zapewnienie usług wsparcia dla seniorów – Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2023.

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania

## 2. Opis zadania:

Zadanie polega na zapewnieniu seniorom usługi wsparcia społecznego i wsparcia w czynnościach dnia codziennego, dającą możliwość bezpiecznego funkcjonowania w miejscu ich zamieszkania. Adresatami zadania są osoby w wieku 65 lat i więcej, którzy mają problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzący samodzielne gospodarstwa domowe lub mieszkający z osobami bliskim, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.

Każda oferta zgłaszana do konkursu powinna uwzględniać realizację działań zapewniających dostępność wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## 3. Cel zadania:

Działania na rzecz seniorów, w tym:  
1) wsparcie społeczne - uruchomienie pomocy sąsiedzkiej w celu wspólnego spędzania czasu z seniorami, w szczególności samotnie zamieszkującymi np. spacery, rozmowy, zakupy, wspólne sporządzanie posiłków itp.,  
2) informowanie o dostępie do ogólnopolskich „telefonów zaufania” dla seniorów,   
3) wsparcie w czynnościach dnia codziennego - pomoc w sprawach związanych z utrzymaniem porządku w domu, pomoc w dostarczaniu produktów żywnościowych np. z PCK/PKPS/CARITAS, zakup i dostarczanie ciepłych posiłków (koszt zakupu posiłku pokrywa senior), wsparcie seniorów objętych usługami w formie okolicznościowych (świątecznych) paczek z artykułami żywnościowymi i higienicznymi,  
4) wsparcie/pomoc w umawianiu wizyt lekarskich w miejscu zamieszkania seniora, dowiezienie lub pomoc w organizacji transportu seniora na wizytę lekarską, w tym również asystowanie podczas wizyty,  
5) pomoc/towarzyszenie w zakresie realizacji recept,  
6) pomoc w załatwianiu prostych spraw urzędowych, w zależności od możliwości osoby udzielającej wsparcia, i w razie konieczności – gdy obecność seniora jest niezbędna do załatwienia sprawy – pomoc w dowiezieniu seniora do urzędu,  
7) pomoc świadczona przez osoby mieszkające w najbliższym sąsiedztwie seniora tzw. usługi sąsiedzkie.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym Szczecin miasto wysokiej jakości życia, cel operacyjny: wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych.

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

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **61 775,00 zł** (słownie złotych: sześćdziesiąt jeden tysięcy siedemset siedemdziesiąt pięć 00/100).

**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 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,

3) Uchwałą Nr XLIV/1243/22 Rady Miasta Szczecin z dnia 22 listopada 2022 r. w sprawie programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok;  
4) Uchwałą Nr XLV/1244/22 Rady Miasta Szczecin z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Szczecin na 2023 rok;  
5) Zarządzeniem Nr 528/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 05 listopada 2021 r. w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;  
6) Zarządzeniem Nr 391/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 3 lipca 2021 r.   
w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin;   
7) Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;   
8) Programem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej z grudnia 2022r. pn.: „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023;  
9) Uchwałą Nr XLVI/1286/23 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia programu osłonowego Gminy Miasto Szczecin pn.: „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2023”.

**6. Termin realizacji zadania:**

od dnia 01.09.2023 r. do dnia 31.12.2023 r., przy czym termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy niż ww., ale nie dłuższy.

## 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 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. Złożenie przez Organizację oferty na realizację zadania publicznego jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania zapewniania dostępności wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 3 i 4 w związku z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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:
10. 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),
11. 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).
12. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
13. remonty budynków,
14. zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
15. tworzenie funduszy kapitałowych,
16. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych z wyłączeniem przepisów dotyczących stypendiów sportowych,
17. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
18. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
19. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
20. odsetki od zadłużenia,
21. darowizny na rzecz innych osób,
22. działalność gospodarczą,
23. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
24. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów.
25. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
26. Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zawartej umowie będą wymagały zgody Zleceniodawcy;  
    a) za wyjątkiem sytuacji dokonywania przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami (rodzajem kosztów) wskazanymi w kosztorysie w wysokości nie wyższej niż 10% wartości danego rodzaju kosztu, przy czym zmiana ta nie może skutkować naruszeniem zasad wskazanych w katalogu kosztów kwalifikowanych a naruszenie niniejszego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości;  
    b) zmiany w kosztorysie polegające na usunięciu lub wprowadzeniu nowej pozycji wydatków, czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami (rodzajem kosztów) powyżej 10%, wymagają sporządzenia aneksu do umowy, a Organizacja ma obowiązek pisemnego uzasadnienia dokonania powyższych zmian;   
    c) oferent zobowiązany będzie złożyć wniosek o aneksowanie umowy (poprzez platformę WITKAC), jednak nie później niż 40 dni przed zakończeniem realizacji zadania (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Szczecin potwierdzenia złożenia wniosku).
27. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
28. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
29. wyboru więcej niż jednej ofert,
30. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
31. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
32. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
33. Organizacja której oferta została wybrana do realizacji zadania publicznego, zobowiązana jest do złożenia za pośrednictwem platformy Oświadczenia do umowy, zawierającego:
34. oświadczenie RODO,
35. oświadczenie VAT,
36. oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne i należności wobec miasta,
37. oświadczenie o zgodności danych wskazanych w ofercie z Krajowym Rejestrem Sądowy, inną właściwą ewidencją,
38. poświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru,
39. poświadczenie aktualnego stanu prawnego i faktycznego.
40. Założenia konkursowe:  
    a) organizacja przedstawi diagnozę potrzeb seniorów w zakresie organizacji i koordynacji realizacji usług tzw. pomocy sąsiedzkiej w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023,  
    b) organizacja podejmie działania we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie w zakresie mechanizmu udzielania pomocy osobom starszym wskazanego w Programie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej z grudnia 2022 r. pn.: „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023 oraz uchwale Nr XLVI/1286/23 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia programu osłonowego Gminy Miasto Szczecin pn.: „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2023”,   
    c) zadanie (w tym kosztorys przewidywanych kosztów) przedstawione w ofercie ma być wykonane w sposób efektywny, realny, oszczędny i terminowy.  
    d) sprawozdania z realizacji zadania powinny spełniać wymogi uwzględnione w programie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023.
41. W rozliczeniu wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury oraz 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, a Organizacją.
42. Środki przyznane na realizację zadania publicznego w formie dotacji w 2023 roku muszą zostać wykorzystane do dnia 31 grudnia 2023 roku.
43. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na realizację przedmiotowego zadania.
44. Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:  
    Otrzymaną dotację można przeznaczyć w szczególności na:

a) wydatki związane z koordynacją pomocy sąsiedzkiej – w wysokości nie wyższej niż 15% kwoty przyznanej dotacji,  
b) wydatki związane z organizacją pomocy sąsiedzkiej, w tym m.in.: środki ochrony osobistej, zwrot kosztów dojazdu wolontariusza do seniorów lub dowozu seniorów np. do lekarza, urzędu, w tym zwrot kosztów zakupu paliwa dla wolontariusza korzystającego z prywatnego samochodu przy realizacji zadań w ramach programu, bilety miejskie,  
c) ubezpieczenie OC w związku z obrotem gotówką oraz ubezpieczenie NNW,  
d) działania promocyjno-informacyjne – w wysokości nie wyższej niż 3% kwoty przyznanej dotacji,  
e) identyfikatory dla osób realizujących program w terenie.

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

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy [www.witkac.pl](file:///C:\Users\msmigielska\Desktop\www.witkac.pl) (zwanej dalej platformą) w terminie do 4.08.2023 r. do godziny 15.00.
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.** | **Szczegółowy opis planowanych działań, z uwzględnieniem diagnozy potrzeb seniorów w zakresie organizacji i koordynacji realizacji usług tzw. pomocy sąsiedzkiej. Należy uwzględnić w części III.3. oferty- "Syntetyczny opis zadania".** |
| **2.** | **Informację o sposobie wyłaniania adresatów zadania. Należy uwzględnić w części III.3. oferty- "Syntetyczny opis zadania".** |
| **3.** | **Informację o terminie, harmonogramie i miejscu realizacji zadania. Należy uwzględnić w części III.3. oferty- "Syntetyczny opis zadania".** |
| **4.** | **Informację o posiadanych zasobach kadrowych oraz rzeczowych zapewniających prawidłową realizację zadania. Należy uwzględnić w części IV.2 oferty- "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania".** |
| **5.** | **Informację o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy oferta. Należy uwzględnić w części IV.1 oferty- "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania".** |
| **6.** | **Statut organizacji – z informacją o zakresie działalności organizacji w tym na rzecz osób w wieku emerytalnym – jako odrębny załącznik do oferty.** |

## 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 w formie papierowej potwierdzenia złożenia oferty,
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).

Każdy błąd formalny określony w pkt 10 powoduje odrzucenie złożonej oferty, o czym Biuro Dialogu Obywatelskiego informuje organizację.

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.** (podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) |
| **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** |
| **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 ORAGNIZACJI

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Szczegółowy opis planowanych działań, z uwzględnieniem diagnozy potrzeb seniorów w zakresie organizacji i koordynacji realizacji usług tzw. pomocy sąsiedzkiej. Należy uwzględnić w części III.3. oferty- "Syntetyczny opis zadania".** |
| **2.** | **Informację o sposobie wyłaniania adresatów zadania. Należy uwzględnić w części III.3. oferty- "Syntetyczny opis zadania".** |
| **3.** | **Informację o terminie, harmonogramie i miejscu realizacji zadania. Należy uwzględnić w części III.3. oferty- "Syntetyczny opis zadania".** |
| **4.** | **Informację o posiadanych zasobach kadrowych oraz rzeczowych zapewniających prawidłową realizację zadania. Należy uwzględnić w części IV.2 oferty- "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania".** |
| **5.** | **Informację o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy oferta. Należy uwzględnić w części IV.1 oferty- "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania".** |
| **6.** | **Statut organizacji – z informacją o zakresie działalności organizacji w tym na rzecz osób w wieku emerytalnym – jako odrębny załącznik do oferty.** |

## KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

## *FORMA PUNKTOWA*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **art. 15 ust.1 Ustawy** | **Maksymalna liczba punktów** |
| **1.** | **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację.** | 10 |
| **2.** | **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.** | 10 |
| **3.** | **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne.** | 10 |
| **4.** | **Doświadczenie oferenta w realizacji podobnego zadania** | 20 |
| **5.** | **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).** | 10 |
| **6.** | **Ocena uwzględnionego przez organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.** | 0 |
| **7.** | **Ocena planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.** | 0 |
| **Suma punktów** | | 60,00 |

**Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 31 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. | 2022 | 0,00 |
| 2. | 2023 | 0,00 |

## 14. Informacje dodatkowe.

Informacji o konkursie udzielają:

pod względem formalnym *(Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail):* Biuro Dialogu Obywatelskiego, Sylwia Pączka, tel.: 914245096, e-mail: <spaczka@um.szczecin.pl>

- pod względem merytorycznym *(Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail):* Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, Beata Brzezińska, tel.: 914857567, e-mail: [bbrzezinska@mopr.szczecin.pl](file:///C:\Users\msmigielska\Desktop\bbrzezinska@mopr.szczecin.pl)

## 15. Obowiązek informacyjny.

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celach, które wynikają z przepisów prawa. Poinformujemy Państwa o każdej sytuacji, która mogłaby naruszać Państwa prawa lub wolności. Szybko się nią zajmiemy, wyciągniemy wnioski i poprawimy sposób postępowania, aby jeszcze lepiej chronić Państwa dane. Jeśli uznają Państwo te działania za niewystarczające, mogą Państwo również złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa  dotyczących narusza RODO. Zgodnie z art. 13,14 i 15 RODO, informujemy, że:

**1) Administrator danych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest **Gmina Miasto Szczecin- Urząd Miasta Szczecin** z siedzibą w Szczecinie **pl. Armii Krajowej 1 70-456 Szczecin**.

Infolinia urzędu: **91 424 5000.**

**2) Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta w Szczecinie, a także przysługujących Państwu  uprawnień, mogą Państwo skontaktować się z IOD poprzez email [iod@um.szczecin.pl.](file:///C:\Users\msmigielska\Desktop\iod@um.szczecin.pl) Do kompetencji IOD nie należy uczestniczenie w załatwianiu innych spraw. Aby zasięgnąć informacji nie dotyczącej przetwarzania danych osobowych, należy skontaktować się z Wydziałem/Biurem/Jednostką odpowiedzialną za niniejszy otwarty konkurs ofert.

**3) Cel przetwarzania danych i podstawa prawna przetwarzania**

Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem tj. zleceniem realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.). Bezpośredni cel przetwarzania to umożliwienie kontaktu z osobą wskazaną przez oferenta jako osobą właściwą do składania wyjaśnień związanych ze złożoną ofertą. Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób, które będą realizować zadania związane z realizacją zadania oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

**4) Okres przechowywania danych**

Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane w formie papierowej lub elektronicznej przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**5) Odbiorcy danych**

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa:

a) podmiot, z którym zawarta została umowa powierzenia przetwarzania danych, tj. Witkac Sp. z o.o.,

b) członkowie Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert.

**6) Państwa prawa**

Osobie fizycznej, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu - na zasadach określonych w RODO oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

**7) Źródło danych**

Źródłem pozyskanych przez Administratora Państwa danych osobowych jest złożona oferta realizacji zadania publicznego.