**BDO/SP/2020/010**

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w postaci wydawania bezpłatnych posiłków dla osób uprawnionych.**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Miasta Szczecin, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

## Nazwa zadania.

## Zapewnienie bezpłatnego posiłku osobom uprawnionym na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej - zadanie własne gminy o charakterze obowiązkowym.

Zadaniepozostaje w zgodzie ze Strategią Rozwoju Szczecina 2025:

- cel strategiczny: Szczecin – miasto wysokiej jakości życia,

- cel operacyjny: wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych

1. **Rodzaj zadania.**

Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

1. **Cele Zadania**

Zabezpieczenie podstawowych potrzeb mieszkańców Gminy Miasto Szczecin , którzy we własnym zakresie nie są w stanie nie są w stanie ich zaspokoić.

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

Maksymalna wysokość środków Miasta przeznaczona na realizację zadania wynosi **1 042 500** zł. (słownie: jeden milion czterdzieści dwa tysiące pięćset złotych).

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

W przypadku uchwalenia w budżecie Miasta Szczecin na rok 2020 innych kwot na realizację tego zadania, wysokość dofinansowania dla podmiotów uprawnionych, objętych dotacją ulegnie proporcjonalnej zmianie.

1. **Zasady przyznawania dotacji.**

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. Ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
3. 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,
4. 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.
5. Uchwałą nr XII/411/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie Budżetu dla Miasta Szczecin na 2020 rok
6. 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 r.) oraz następującymi zasadami:
7. warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego jest złożenie w terminie określonym w ust. 8 niniejszego ogłoszenia, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 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 wykonania tych zadań na obowiązującym formularzu BDO-10 wraz z kompletem wymaganych załączników wskazanych w ofercie i niniejszym ogłoszeniu. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione, zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych polach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie dotyczy podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”;
8. Gmina Miasto Szczecin przekaże dotację na realizację zadań publicznych organizacji(om), której(ych) oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze;
9. proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji;
10. w rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-ów)” należy podać informacje o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne oraz zrealizowanych zadaniach publicznych w ostatnich 3 latach;
11. złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje organizacja. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, organizacja dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji harmonogramu i kosztorysu lub wycofuje swoją ofertę;
12. 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;
13. Organizacja wnioskując o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł gminnych (Gminy Miasto Szczecin) na to samo zadanie publiczne.
14. **Termin realizacji zadania.**

Realizacja zadania i jego finansowanie przewidziane jest od dnia 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

1. **Warunki realizacji zadania.**
2. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:

- organizacje pozarządowe;

- 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;

- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

- spółdzielnie socjalne;

- spółki akcyjne oraz spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dnia 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;

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a podmiotem uprawnionym.

ponadto:

1. przy określaniu dotacji dla poszczególnych podmiotów Miasto zastosuje ujednolicone stawki na realizację tego samego rodzaju usługi jeśli jej standard będzie taki sam lub zbliżony,
2. Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo wykorzystania przedłożonych ofert, w sposób częściowy,
3. ze względu na specyficzny obszar realizacji przedmiotu ogłoszenia konkursowego w zakresie liczby posiłków dystrybuowanych przez podmioty uprawnione (Gmina Miasto Szczecin nie jest w stanie określić na etapie ogłaszania konkursu i zawierania umowy dokładnej liczby posiłków, które zostaną wydane przez zleceniobiorców w trakcie realizacji zadania) dla osób uprawnionych przez MOPR w Szczecinie w ramach danego roku kalendarzowego, Gmina Miasto Szczecin dopuszcza możliwość zwiększenia przyznanej dotacji w okresie realizacji zadania do 30% wartości zawartej umowy w danym roku kalendarzowym. Zwiększenie wysokości dotacji może nastąpić w drodze aneksu do umowy poprzez zwiększenie wartości poszczególnych pozycji kosztorysu realizacji zadania przy czym koszt jednostkowy przedmiotu otwartego konkursu ofert nie ulega zmianie (tzn. koszt jednego posiłku).

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak   
i wspólnotowych. 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%.

Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

Ze środków Gminy Miasto Szczecin pokrywane będą jedynie następujące kategorie kosztów:

1. **koszty merytoryczne** – wszystkie koszty związane z realizacją zadania (np. wynagrodzenia osób zatrudnionych przy bezpośredniej realizacji zadania, zakup artykułów żywnościowych, zakup środków czystości i dezynfekcyjnych, zakup przedmiotów i urządzeń (za wyjątkiem środków trwałych) niezbędnych do przygotowania i wydawania posiłków, opłacenie transportu, zakup niezbędnych materiałów, czynsz, opłacenie kosztów utrzymania pomieszczeń służących realizacji zadania itp.,),
2. **koszty obsługi –** wynagrodzenie koordynatora oraz koszty obsługi księgowej – do **wysokości 5%** dotacji –związane z realizacją zadania (procentowy limit dotacji dla tej kategorii kosztów liczony jest od wysokości dotacji przekazanej na realizację zadania publicznego, a nie od kosztów realizacji całości zadania)

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia.

Katalog kosztów niekwalifikowanych.

Do wydatków, które w ramach dotacji ze środków Gminy Miasto Szczecin nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

1. podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
2. zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
3. zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości),
4. amortyzacja,
5. leasing,
6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
8. koszty kar i grzywien,
9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym),
10. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
11. zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
12. podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej,
13. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.
14. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
15. Oferent zobowiązany będzie złożyć wniosek o aneksowanie zawartej umowy, nie później jednak niż na 30 dni przed końcem realizacji zadania określonym w umowie (będzie brana pod uwagę data złożenia wniosku o aneks potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu).

Podmioty zobowiązane będą działać w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie i zgodnie z zakresem powierzonych im zadań.

Punkty wydawania zobowiązane są do realizacji zadania przez **7 dni** w tygodniu.

Opis przykładowych i zróżnicowanych jakościowo posiłków, których gramatura nie może być niższa od poniższego wzoru:

I zestaw:

Żurek zagęszczony z kiełbasą

-zupa 400 ml (gram)

-kiełbasa 150 gram

........................................................................................

Razem 550 gram

###### II zestaw:

Gulasz wieprzowy w sosie

-ziemniaki 300 gram

-gulasz 150 gram

-surówka 100 gram

........................................................................................

##### Razem 550 gram

##### III zestaw:

Leniwe pierogi (pyzy, kopytka , naleśniki)

-pierogi 450 gram

-surówka 100 gram

........................................................................................

Razem 550 gram

1. **Termin i miejsce składania ofert.**

Oferty opatrzone numerem Konkursu należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1 (sala nr 62, parter) w terminie do dnia 20 grudnia 2019 roku. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązane są do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego Organizacja zobowiązana jest podać numer telefonu.

Do oferty należy dołączyć:

1. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (załącznik nr 1, druk BDO-21).
2. Oświadczenie dotyczące podatku VAT (załącznik nr 2, druk BDO-26).
3. **Tryb wyboru ofert.**

Złożone w Konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego 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 Organizację do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania maila, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Organizacji drogą elektroniczną – mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli Organizacja nie usunie braków i oczywistych omyłek, w ww. terminie, oferta pozostaje bez rozpatrzenia. Następnie oferty kierowane są pod obrady Komisji Konkursowej. Komisja ocenia merytorycznie oferty i rekomenduje je Prezydentowi lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta, który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli.

1. **Kryteria wyboru ofert.**

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA FORMALNE** |  |
| 1. Organizacja złożyła ofertę w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym. | TAK/NIE |
| 2. Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony, na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki. | TAK/NIE |
| 3. Oferta została podpisana przez osoby upoważnione, posiada wszystkie strony i wypełnione wszystkie rubryki formularza, zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej a wskaźniki procentowe określone w ogłoszeniu konkursowym są przez Organizację zachowane. | TAK/NIE |
| 4. Czy Organizacja wskazała jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego mimo, że organizacja nie prowadzi działalności odpłatnej w tym zakresie (zgodność oświadczenia na końcu oferty oraz informacji znajdującej się w ofercie w tabeli II.9) | TAK/NIE |
| 5. Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem | TAK/NIE |

**KRYTERIA MERYTORYCZNE**

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

1. możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione,
2. kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
3. jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne,
4. dotychczasową współpracę, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

a także kierować się będzie kryteriami właściwymi dla niniejszego konkursu:

- położenie placówki, punktu wydawania posiłków i jej znaczenie dla zaspokojenia potrzeb systemu pomocy społecznej Miasta, w tym aktualna liczba podopiecznych objętych tą formą pomocy.

1. **Termin dokonania wyboru ofert.**

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

Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie, a wyniki konkursu publikowane są:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. w siedzibie Gminy Miasto Szczecin w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
3. na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin,
4. **Warunki unieważnienia konkursu.**

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

1. **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.**

**w roku 2018: 1 042 500 zł**

**w roku 2019: 998 250 zł**

1. **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 niniejszego otwartego konkursu ofert 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
* do sprzeciwu, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO

**15. Informacje dodatkowe.**

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Biurze ds. Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin, Plac Armii Krajowej 1, pokój 335 L, telefon 91 424 51 05, na stronie  [www.szczecin.pl](http://www.szzczecin.pl/bop/)/bdo, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin w zakładce dotacje, e-mail: bdo@um.szczecin.pl.

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów:

Osoba uprawnioną do kontaktów z Organizacjami jest :

Pan Jerzy Mazurkiewicz - WSS, telefon 091 42 45 666

Pani Sylwia Pączka - BDO, telefon 091 42 45 096.