**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny**

**i systemu pieczy zastępczej**

Przedmiotem konkursu jest **powierzenie** wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasto Szczecin, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie. Zadanie publiczne jest zgodne ze Strategią Rozwoju Szczecina 2025 w zakresie realizacji I Celu strategicznego: Szczecin – miasto wysokiej jakości życia; I.3 Cel operacyjny: wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych.

Zadanie jest realizowane w ramach projektu „Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.

## Nazwa zadania

„Kierunek samodzielność”

1. **Rodzaj zadania**

Zadanie będzie polegało na prowadzeniu działań wspierających proces usamodzielniania wychowanków, w wieku od 16 do 26 roku życia z rodzinnych form pieczy zastępczej na terenie Szczecina.

**Cele zadania**

**a)** rozwój umiejętności życiowych, w tym w zakresie uzyskania zatrudnienia,

**b)** rozwój i wzmocnienie postaw istotnych dla usamodzielnienia (sprawczość, wiara we własne siły, wytrwałość),

**c)** rozwój umiejętności społecznych (skuteczna komunikacja, asertywność, współdziałanie, otwartość na potrzeby innych),

**d)** zapewnienie wsparcia emocjonalnego osobom usamodzielnianym,

**e)** poszerzenie zakresu wiedzy istotnej w procesie usamodzielniania (przepisy prawne, wiedza o zdrowiu,

 edukacja ekonomiczna, prawo pracy, poruszanie się na rynku pracy, gospodarowanie pieniędzmi).

**Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie w szczególności do podejmowania poniższych działań:**

1. organizacji cyklicznych spotkań warsztatowo-integracyjnych dla trzech 12-osobowych grup osób objętych programem (3 edycje roczne, każda 12-osobowa), z zakresu rozwoju umiejętności społecznych, gospodarowania pieniędzmi , poruszania się na rynku pracy, edukacji ekonomicznej, umiejętność korzystania z usług opieki zdrowotnej oraz obsługi komputera;
* zaplanowanie i realizacja programu merytorycznego warsztatów zgodnego z celami zadania, wraz z zapewnieniem kadry;
* prowadzenie listy obecności na spotkaniach warsztatowo-integracyjnych;
1. organizacji edukacyjnego obozu letniego wyjazdowego (zorganizowanego w okresie wakacji letnich) - 10 dniowego dla 12 osób skierowanego do

adresatów zadania (jeden obóz x 3 edycje):

* zaplanowanie i realizacja programu merytorycznego obozu zgodnego z celami zadania, wraz
z zapewnieniem kadry;
* prowadzenie listy obecności na szkoleniach z podziałem na każdy dzień obozu,
* zapewnienie uczestnikom obozu przewozu ze Szczecina do miejsca realizacji szkolenia i z powrotem wraz z ubezpieczeniem OC i NNW;
* zapewnienie uczestnikom obozu pełnego wyżywienia z możliwością wyboru dania dla osób o specjalnych potrzebach żywieniowych;
* zapewnienie zakwaterowania uczestnikom obozu;
* miejsce zakwaterowania winno być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
* opracowanie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia/obozu;
1. organizacji edukacyjnego obozu zimowego wyjazdowego (zorganizowanego w okresie ferii zimowych dla województwa zachodniopomorskiego) - 7 dniowego dla 12 osób skierowanego do

adresatów prowadzenie (jeden obóz x 3 edycje):

* zaplanowania i realizacji programu merytorycznego obozu zgodnego z celami zadania, wraz
z zapewnieniem kadry;
* zapewnienie uczestnikom obozu przewozu ze Szczecina do miejsca realizacji szkolenia i z powrotem wraz z ubezpieczeniem OC i NNW;
* zapewnienie uczestnikom obozu pełnego wyżywienia z możliwością wyboru dania dla osób o specjalnych potrzebach żywieniowych;
* listy obecności na szkoleniach z podziałem na każdy dzień obozu;
* zapewnienie zakwaterowania uczestnikom obozu;
* miejsce zakwaterowania winno być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
* opracowanie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia/obozu;
1. organizacji działania na rzecz społeczności lokalnej w formie mini projektów budujących umiejętności społeczne uczestników zadania (np. bal dla seniorów, klub gier dla młodzieży) x 3 edycje;
2. organizacji rajdu integracyjnego skierowany do adresatów zadania, umożliwiającego wymianę doświadczeń, budowanie relacji społecznych, umiejętności pracy w grupie (jeden rajd x 3 edycje);
3. opracowanie i przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnej z warsztatów (po zakończonych warsztatach) wraz z opracowaniem raportów z ewaluacji;
4. opracowanie szczegółowych programów w zakresie prowadzonych warsztatów/szkoleń, w tym warsztatów/szkoleń prowadzonych w okresie zimowym i letnim z uwzględnieniem celów zadania, z podziałem na dni prowadzonych warsztatów, czas trwania poszczególnych części warsztatów, formy prowadzonych warsztatów oraz osób prowadzących warsztaty;
5. wyjazdowe warsztaty w okresie letnim i zimowym winny być prowadzone w zakresie pogłębionej pracy warsztatowej pozwalającej na rozwinięciu wiedzy i umiejętności z zakresie usamodzielnienia z wykorzystaniem aktywnych form, np. symulacje, praca w grupie;
6. opracowanie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika poszczególnych warsztatów;
7. podmiot wyłoniony w niniejszym postępowaniu w ramach prowadzonej działalności zobowiązany będzie

realizować zadanie dla osób wyłonionych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie, a także na bieżąco współpracować z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi ww. Ośrodka;

przeprowadzenie ankiety potrzeb warsztatowych, które zostaną uwzględnione w uszczegółowieniu programów warsztatowych

1. Oferent 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 działanie w ramach realizowanego zadania publicznego;

1. Oferent zatrudni kadrę posiadającą stosowne kwalifikacje i doświadczenie do realizowanych zadań;
2. warsztaty stacjonarne organizowane będą w salach Centrum Opieki nad Dzieckiem przy ul. Wszystkich Świętych 66 w Szczecinie (udostępnionych nieodpłatnie)
3. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie, w ramach działań informacyjnych, promocyjnych oraz

merytorycznych, do informowania o dofinansowaniu zadania ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z zasadami promowania projektu określonymi na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie <https://www.wup.pl/rpo/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/>

Oferent zobowiązany jest określić w przedłożonej ofercie grupę adresatów do których kierowane jest zadanie, liczbę oferowanych godzin i częstotliwość działań (spotkań warsztatowo-integracyjnych, rajd integracyjny, mini projekty) na rzecz osób usamodzielnianych w układzie tygodniowym i miesięcznym w oparciu o harmonogram i plan działań.

1. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**
2. Maksymalna wysokość środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;przeznaczonych na realizację zadania **w latach 2020-2022 w łącznej kwocie 294 000,00** zł (słownie brutto: dwieście dziewięćdziesiąt cztery tysiące złotych brutto).
3. Niniejsza kwota przeznaczona jest z rozbiciem na poszczególne lata:

**w roku 2020 wynosi 98 000,00 zł** (słownie brutto: dziewięćdziesiąt osiem tysięcy złotych brutto)
Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia **31 grudnia 2020 roku;**

**w roku 2021 wynosi 98 000,00 zł** (słownie brutto: dziewięćdziesiąt osiem tysięcy złotych brutto)
Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia **31 grudnia 2021 roku;**

**w roku 2022 wynosi 98 000,00 zł** (słownie brutto: dziewięćdziesiąt osiem tysięcy złotych brutto)
Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia **31 grudnia 2022 roku.**

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania będzie regulowała umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin, a podmiotem uprawnionym.
2. **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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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. Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
4. Uchwałą nr XII/422/19 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 Miasta na 2020 rok;
6. 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.);
7. 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.
8. Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

**oraz następującymi zasadami:**

1. warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego jest złożenie w terminie określonym w pkt **7** niniejszego ogłoszenia, kompletnej
i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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 odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
2. Gmina Miasto Szczecin przekaże dofinansowanie na realizację zadań publicznych organizacjom, których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze.
3. proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej Oferenta.
4. w rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta …..” należy podać informacje o wcześniejszej działalności Oferenta w tym zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne oraz zrealizowanych zadaniach publicznych w ostatnich 3 latach,
5. 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. Proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji,
6. 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,
7. wysokość dofinansowania w kolejnych latach realizacji zadania dla podmiotu objętego dofinansowaniem na podstawie rozstrzygnięcia niniejszego postępowania ustalona będzie
w drodze odrębnych oświadczeń woli Prezydenta Miasta, na podstawie złożonego wniosku
o aneksowanie umowy wieloletniej oraz w ramach zaplanowanych środków finansowych
w budżecie Miasta na kolejne lata;
8. złożenie oferty na realizację zadania, która zostanie uznana za odpowiadającą potrzebom Miasta nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji kosztorysu i/lub harmonogramu oraz/lub opisu poszczególnych działań, przy czym w zaktualizowanym kosztorysie proporcje procentowe wkładu własnego (środki finansowe własne i/lub pozyskane
z innych źródeł), w odniesieniu do przyznanej dotacji nie mogą być niższe, niż zadeklarowane
w złożonej ofercie oraz muszą być zgodne z procentowym podziałem;
9. złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznanie środków w wysokości, o którą występuje Oferent;
10. oferent wnioskuje 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 działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.
11. **Termin realizacji zadania.**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.**

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

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 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 reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin, a podmiotem uprawnionym.
2. W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury i inne zestawienia kosztówobciążających Organizację (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione
z datą nie wcześniej niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Oferentem.
3. Konkurs kierowany jest do Organizacji, które prowadząc działalność w tym obszarze posiadają odpowiedni potencjał kadrowy, organizacyjny i programowy, doświadczenie w realizacji podobnych zadań oraz zaoferują na potrzeby tego zadania swoje możliwości w postaci:

**Katalog kosztów kwalifikowanych - w ramach udzielonej dotacji mogą być finansowane w szczególności:**

a) wynagrodzenie wraz pochodnymi dla kadry prowadzącej poszczególne formy wsparcia;

b) organizacja i przeprowadzenie edukacyjnych obozów wyjazdowych (letnich i zimowych) wraz z usługą hotelarską i gastronomiczną;

c) przewóz uczestników warsztatów w okresie letnim i zimowym ze Szczecina do miejsca realizacji szkolenia i z powrotem

d) ubezpieczenie NNW uczestników zadania;

e) zakup materiałów oraz artykułów niezbędnych do realizacji zadania;

f) koszty obsługi księgowej i osoby obsługującej zadanie w wysokości nieprzekraczającej **5%** wartości otrzymanej dotacji;

Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zawartej z oferentem 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 %.

Oferent zobowiązany będzie złożyć wniosek o aneksowanie zawartej umowy, nie później jednak niż na 21 dni przed końcem realizacji zadania określonym w umowie (będzie brana pod uwagę data złożenia wniosku o aneks potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu).

Naruszenie postanowień o których mowa powyżej uważane będzie za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

**Katalog kosztów niekwalifikowanych:**

a) remonty budynków,

b) zakupy gruntów lub innych nieruchomości,

c) tworzenie funduszy kapitałowych,

d) działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,

e) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,

f) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,

g) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,

h) odsetki od zadłużenia,

i) darowizny na rzecz innych osób,

j) działalność gospodarczą,

k) wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

l) deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,

**Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.**

**7. Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty opatrzone numerem Konkursu należy składać w Kancelarii Głównej Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1 (sala nr 62, parter) lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin, w terminie **do dnia 21.01.2020 roku.** 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. Oferenci uczestniczący
w postępowaniu konkursowym 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 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. Wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z opisem ich kwalifikacji, stanowiska i formy zatrudnienia,

4. Aktualne odpisy/kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób wskazanych do realizacji zadania.

5.Szczegółowego program szkolenia wyjazdowego (letniego i zimowego) oraz prowadzonych warsztatów
 z uwzględnieniem poszczególnych dni szkolenia, czasu trwania poszczególnych części szkolenia, formy prowadzonego szkolenia oraz osób prowadzących szkolenia.

**Do oferty nie trzeba dołączać odpisu aktualnego z Krajowego Rejestru Sadowego.**

**8. Tryb wyboru ofert.**

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin 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, **Biuro Dialogu Obywatelskiego** wzywa Oferenta do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania wiadomości mailowej, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Oferenta 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 oferty w formie Oświadczenia Woli. Prezydent Miasta Szczecin lub upoważniony Zastępca Prezydenta zastrzega sobie prawo do sfinansowania tylko jednej oferty lub niesfinansowania żadnej oferty.

**Od decyzji Prezydenta lub upoważnionego Zastępcy Prezydenta nie przysługuje tryb odwoławczy**

**9. Kryteria wyboru ofert:**

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

**KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ**

Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez wszystkich członków Komisji Konkursowej poprzez przyznanie określonej liczby punktów, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA FORMALNE** |  |
| 1. Organizacja złożyła ofertę w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym.
 | **TAK/NIE** |
| 1. Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki.
 | **TAK/NIE** |
| 1. 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** |
| 1. Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem
 | **TAK/NIE** |

**Kryteria oceny merytorycznej:**

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA MERYTORYCZNE** | **Przyznana****liczba pkt.** |
| 1. **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (10 pkt):**
* *możliwość kontynuacji realizowanych w 2019 roku programów dla osób usamodzielnianych (5 pkt)*
* *ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (3 pkt)*
* *ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (2 pkt)*
 |  |
| 1. **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (10 pkt):**
* *koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (5 pkt)*
* *prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (2 pkt)*
* *prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (3 pkt)*
 |  |
| 1. **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (10 pkt):**
* *opis kadry projektu rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (5 pkt)*
* *plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (5 pkt)*
 |  |
| 1. **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) (2 pkt) :**
* *informacja o wcześniejszej działalności Organizacji w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne (1 pkt)*
* *opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (1 pkt)*
 |  |
| **Razem za wszystkie kryteria (maksymalna liczba punktów)** |  |

 **Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 32.**

 Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 50% średniej liczby punktów, wynikającej z indywidualnych kart oceny oferty. Propozycję otrzymania dotacji uzyskają organizacje, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Szczecin lub w pełnej wnioskowanej wysokości.

**10.Termin dokonania wyboru ofert.**

Wyboru ofert dokonuje się do dnia 28 lutego 2020 roku, 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 Miast Szczecin.

**12. Warunki unieważnienia konkursu.**

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

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.

Zadanie w roku 2018 i 2019 r. zlecono do realizacji Fundacji Robinson Crusoe, kwota dofinansowania:

- 2018 r. - 146 290,00 zł.

- 2019 r. - 186 160,00 zł.

**13. 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 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.

**14. 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 335L, telefon 91 424 51 05, na stronie [www.szczecin.pl/bdo](http://www.szczecin.pl/bdo), na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin.

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów Pani Edyta Stosik – Wydział Spraw Społecznych, e-mail estosik@um.szczecin.pl telefon 91 42 45 680.

oraz Pani Sylwia Pączka - Biuro Dialogu Obywatelskiego, e-mail spaczka@um.szczecin.pl telefon 91 42 45 096.