**OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**

**Nr Otwartego Konkursu Ofert:**

BDO/KK/2020/053  
 **PREZYDENT MIASTA SZCZECIN  
ogłasza otwarty konkurs ofert kierowany do organizacji pozarządowych,   
o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.   
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 z późn. zm).  
na realizację zadania publicznego   
w zakresie  
działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,  
 o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 13 ww. ustawy.**

**1. Nazwa zdania:**

„Realizacja zadań mających na celu edukacyjne i informacyjne wsparcie Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego 2021”

*Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania.*

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

**Celem zadania jest:**

1. wzrost świadomości mieszkańców na temat idei partycypacji społecznej,
2. rozpowszechnianie wśród mieszkańców Szczecina wiedzy o Szczecińskim Budżecie Obywatelskim 2021, zwanym dalej SBO,
3. zwiększenie zaangażowania mieszkańców w proces SBO, w szczególności zachęcanie do podejmowania działań o charakterze innowacyjnych,
4. promocja SBO.

**3. Adresaci zadania:** mieszkańcy Gminy Miasto Szczecin, zwanej dalej Miastem.

**4. Rodzaj zadania:**

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

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

1. podejmowanie działań mających na celu inspirowanie i zachęcanie mieszkańców do myślenia projektowego o potrzebach lokalnych społeczności, co będzie skutkowało składaniem projektów do SBO,
2. animowanie mieszkańców Miasta do podejmowania innowacyjnych działań promujących ideę i projekty SBO w przestrzeni miejskiej oraz w internecie,
3. przekazywanie wiedzy na temat pisania projektów SBO, ich promocji przed głosowaniem oraz w trakcie głosowania mieszkańców,
4. zwiększanie wiedzy mieszkańców o zasadach na jakich funkcjonuje SBO,
5. prowadzenie i koordynacja punktów konsultacyjno-informacyjnych w trakcie trwania projektu SBO we współpracy z Miastem,
6. współpraca z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi Miasta, organizacjami pozarządowymi, szkołami i szkołami wyższymi, spółkami z udziałem Miasta oraz podmiotami współpracującymi z Miastem, w szczególności z Radami Osiedli,
7. prowadzenie działań podnoszących zaangażowanie i wiedzę o SBO w kanałach informacyjnych udostępnionych przez Miasto,
8. prowadzenie działań promocyjnych projektów SBO, które znajdą się na liście do głosowania,
9. dystrybucja materiałów promocyjnych zapewnionych przez Miasto podczas realizowanych działań.

Przy planowaniu i realizacji zadań należy uwzględnić w szczególności seniorów oraz osoby poniżej 24 roku życia.

Działania powinny być realizowane w obszarach lokalnych, o których mowa  
w Uchwale Nr V/154/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego.

**5.Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**   
Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi **40.000,00 zł** (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

Konkurs jest ogłaszany na podstawie Uchwały Nr XII/411/19 z dnia 26 listopada 2019 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na 2020 rok oraz Uchwały   
Nr XII/442/19 z dnia 26 listopada 2019 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok.

**6. Zasady przyznawania dotacji:**

**Postępowanie konkursowe prowadzone jest 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 XII/442/ 19 z dnia 26 listopada 2019 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok,
4. Uchwałą Nr XII/411/19 z dnia 26 listopada 2019 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na 2020 rok,
5. Zarządzeniem Nr 545/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23 grudnia 2019 roku w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin   
   z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
6. Zarządzeniem Nr 252/1 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 21 czerwca 2018 r.  
    w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin.

**7. Termin realizacji zadania:** od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r., przy czym termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy niż ww., ale nie dłuższy.

**8. 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 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.
4. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł Miasta 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. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
11. remonty budynków,
12. zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
13. tworzenie funduszy kapitałowych,
14. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
15. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
16. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
17. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
18. odsetki od zadłużenia,
19. darowizny na rzecz innych osób,
20. działalność gospodarczą,
21. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
22. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów.
23. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
24. Jeżeli dany wydatek finansowany wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie tego wydatku o więcej niż 10 %.
25. Miasto zastrzega sobie prawo do:
26. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
27. wyboru więcej niż jednej ofert,
28. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
29. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
30. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem a Organizacją.

**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 **18.02.2020r.** 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 merytoryczne:**

Do oferty należy dołączyć:

a) załącznik promocyjny dot. planowanych przez oferenta działań i narzędzi promocyjnych.

**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 powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.

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 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 Miasta w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;

3) na stronie internetowej Miasta.

**12. Kryteria wyboru ofert.**

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

**KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | oferta złożona przez podmiot uprawniony |
| 2 | oferta złożona na aktualnym formularzu |
| 3 | oferta złożona w terminie |
| 4 | oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym |
| 5 | 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 |
| 6 | oferta podpisana w sposób umożliwiający weryfikację z imienia, nazwiska i pełnionej funkcji osób, które ją podpisały |
| 7 | oferta wypełniona w sposób czytelny |
| 8 | oferta złożona z kserokopią dokumentu potwierdzonego za zgodność  z oryginałem. |

**KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW MERYTORYCZNYCH**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Załącznik nr 1 załącznik promocyjny dot. planowanych przez oferenta działań  i narzędzi promocyjnych |

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

***FORMA PUNKTOWA***

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA MERYTORYCZNE** | **Maksymalna**  **liczba** **punktów 42 \*47** |
| **1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-9 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* (0-4) pkt * Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-3) pkt * Ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji  o osiągnięciu wskaźnika (0-2) pkt |  |
| **2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania: (0-9 pkt)**   * koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt) * prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (0-3 pkt) * prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (0-3 pkt) |  |
| **3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania: (0-12 pkt)**   * opis kadry projektu rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt) * plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (0-3 pkt) * oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, w tym co najmniej dwóch partnerów (0-3 pkt) * ocena planu promocji zadania publicznego pod kątem atrakcyjności planowanej kampanii informacyjno-promocyjnej zadania, przydatności wizerunkowej dla miasta, zasięgu medialnego, udziału partnerów medialnych, planowanych narzędzi/kanałów komunikacyjno-promocyjnych (0-3 pkt) |  |
| **4. Wiarygodność oferenta oraz ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych w przypadku Organizacji, jeśli w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla) (0-6 pkt)**   * informacja o wcześniejszej działalności oferenta w szczególności  w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne (0-3 pkt) * opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (0-3 pkt) |  |
| **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)  (0-6 pkt)**   * *informacja o wcześniejszej działalności Organizacji w szczególności  w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne (0-3 pkt)* * *opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (0-3 pkt)* |  |

**\* *konkurs zakłada powierzenie, jednak za wykazany przez Organizację wkład własny finansowy lub niefinansowy, Komisja może przyznać dodatkowe punkty  
(0-5 pkt).***

**Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 22 punkty za ww. merytoryczne kryteria konkursowe oraz rekomendację Komisji Konkursowej. Ostatecznego wyboru ofert dokona Prezydent Miasta bądź właściwy Zastępca Prezydenta Miasta w drodze Oświadczenia Woli.

**13. Termin dokonania wyboru ofert.**

Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w ciągu 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

**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.**

Rok 2019, wysokość środków: stowarzyszenie Edukacyjno-Artystyczne Oswajanie Sztuki, 35.000,00 (zł),

Rok 2018, stowarzyszenie Media Dizajn wysokość środków: 22.000,00 (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/KK/2020/053 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 pod względem formalnym i merytorycznym udziela Pani Katarzyna Konieczna - pracownik Biura Dialogu Obywatelskiego, tel. kontaktowy (91) 435-11-41, adres e-mail: [kkoniecz@um.szczecin.pl](mailto:kkoniecz@um.szczecin.pl)