# ****OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN****

#

# Nr Otwartego Konkursu Ofert: BDO/WEA/2021/041

#

# PREZYDENT MIASTA SZCZECIN ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego, turystyki i krajoznawstwa

#

## **1.** Nazwa zadania:

**Prowadzenie Centrum Edukacji Leśnej „Szmaragd” w Szczecinie przy ul. Kopalnianej 12 w latach 2021-2023**

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania

## 2. Opis zadania:

 Konkurs kierowany jest do podmiotów, które:

1. prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
2. zadanie  zamierzają realizować dla  mieszkańców Szczecina i turystów,
3. podpiszą umowę użyczenia na powierzchnię Centrum i sprzętu z Gminą Miasto Szczecin,
4. posiadają dostęp do zasobów rzeczowych (bazę materialno-techniczną) oraz zatrudnią na umowę o pracę co najmniej dwie osoby z aktualnej kadry pracowników Centrum do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu,
5. w ramach powierzonego zadania będą realizowały następujące zadania:
6. **planowanie i prowadzenie całorocznego Centrum ze zwiększoną aktywnością w okresie sezonu wiosenno-letniego poprzez:**

- dostosowanie godzin pracy do zwiększonej liczby korzystających z Centrum, szczególnie dzieci i młodzieży w okresie szkolnym, a także zwiększonego ruchu mieszkańców i turystów w okresie ferii i wakacji oraz długich weekendów,

- zakładany harmonogram czasu pracy:

luty - kwiecień 2021, październik – grudzień 2021, styczeń – kwiecień 2022, październik – grudzień 2022, styczeń – kwiecień 2023, październik – grudzień 2023: poniedziałki, wtorki, środy, czwartki, piątki w godz. 8.00 – 16.00

maj – wrzesień 2021, maj – wrzesień 2022, maj - wrzesień 2023 poniedziałki, wtorki, środy, czwartki, piątki w godz. 8.00 – 16.00 oraz w soboty, niedziele i święta w godz. 10.00 – 18.00

- obsługa turystów zagranicznych w co najmniej dwóch językach obcych,

- kompleksowa, sprawna, uprzejma obsługa korzystających z Centrum, dzwoniących czy przesyłających listowne prośby i zapytania,

- pomoc w przygotowywaniu zajęć z zakresu edukacji ekologicznej, a także programów zwiedzania dla zorganizowanych grup szkolnych i turystycznych,

- przyjmowanie uczniów ze szkół i uczelni o profilu przyrodniczym bądź turystycznym w celu odbycia praktyki zawodowej, pomoc w zebraniu materiałów do prac licencjackich, magisterskich itp.,

- dbanie o estetyczny wystrój wnętrza w Centrum,

- bezpłatne udostępnianie toalet w Centrum,

- utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach w budynku i wokół budynku,

- pomoc w przygotowywaniu prelekcji ekologicznych z wykorzystaniem pomieszczeń Centrum,

- świadczenie bezpłatnej informacji w zakresie wiedzy o atrakcjach przyrodniczych miasta i regionu na rzecz mieszkańców Szczecina, turystów, a także instytucji, centrów i biur informacji na terenie kraju i za granicą,

1. **prowadzenie i udostępnianie bazy nt. walorów przyrodniczych i turystycznych Szczecina oraz udzielanie informacji poprzez:**

- gromadzenie i aktualizowanie baz danych o walorach przyrodniczych Szczecina, Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego i regionu, a następnie udzielanie wszechstronnej informacji o mieście, udzielanie informacji również telefonicznie lub listownie (informacje m.in. o szlakach i ścieżkach turystycznych, imprezach ekologicznych, atrakcjach przyrodniczych itp.),

- gromadzenie i aktualizowanie informacji o wydarzeniach i przedsięwzięciach ekologicznych na terenie Szczecina, Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego i regionu,
 - wsparcie merytoryczne przy tworzeniu portalu informacyjno–promocyjnego oraz jego aktualizacji,

- prowadzenie statystyk dotyczących liczby korzystających z Centrum,

- monitorowanie potrzeb korzystających z Centrum i przygotowywanie sprawozdań,

1. **nawiązywanie i utrzymywanie współpracy:**

- z siecią ośrodków edukacji ekologicznej i przyrodniczej, z lokalnymi organizacjami i instytucjami rządowymi i samorządowymi działającymi w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, turystyki i krajoznawstwa,

- udostępnianie bezpłatnych materiałów promocyjnych przygotowywanych we własnym zakresie oraz przekazywanych przez Miasto Szczecin oraz instytucje podległe i współpracujące z Miastem Szczecin, w tym za pośrednictwem sieci internetowej,

- przekazywanie Miastu Szczecin uwag, zapytań i sugestii zgłaszanych przez klientów Centrum,

- prowadzenie korespondencji z osobami i instytucjami korzystającymi z Centrum: udzielanie informacji i danych gromadzonych w Centrum, udzielanie odpowiedzi na zapytania,

- wysyłanie bezpłatnych informacji do krajowych i zagranicznych wydawnictw,

- współpraca z animatorami imprez ekologicznych i pomoc w rozpowszechnianiu informacji o tych imprezach,

- utrzymywanie kontaktów z podobnymi centrami z terenu całej Polski oraz wymiana aktualnych materiałów promocyjnych, informacji o mieście i regionie, aktualizacja danych teleadresowych o centrach (przynajmniej raz w roku),

1. **współpraca z Wydziałem Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Szczecin w zakresie:**

- przygotowania wydawnictw informacyjno-promocyjnych,

- przekazywania danych niezbędnych m.in. do ankiet i wniosków o środki pomocowe,
 - konsultowanie wydawanych przez Centrum materiałów promocyjnych o Szczecinie z Wydziałem Ochrony Środowiska,

1. **współudział w działalności wydawniczej miasta Szczecin**,
2. **obiekt z pomieszczeniami oraz wyposażenie Centrum zostanie udostępnione bezpłatnie przez Gminę Miasto Szczecin**.

Koszty eksploatacyjne, do których zaliczać się będą m.in.: koszty energii elektrycznej, zużycia wody, sprzątania wewnątrz i na zewnątrz budynków, koszty internetu, połączeń telefonicznych, przeglądy techniczne urządzeń, obsługa toalet dla turystów ponosić będzie podmiot wyłoniony w konkursie ze środków uzyskanych w ramach przedmiotowego konkursu,

1. **w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Centrum oferent zobowiązany będzie zapewnić utrzymanie odpowiedniego stanu osobowego, aby zagwarantować profesjonalną obsługę.**

**W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury i inne 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 i organizacją (wyjątek stanowić będą rachunki, faktury i inne zestawienia kosztów z tytułu mediów oraz kosztów obsługi, utrzymania i ochrony bieżącego funkcjonowania obiektu przy ul. Kopalnianej 12 z datą nie wcześniejszą niż 01.01.2021 r.).**

## 3. Cel zadania:

Głównym celem realizowanego zadania jest realizacja zadań z zakresu edukacji ekologicznej i przyrodniczej oraz udzielanie informacji turystycznej o Szczecinie i regionie.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym ochrona oraz wykorzystanie walorów przyrodniczych.

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

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania w latach 2021 - 2023 wynosi: 846 000,00 zł (słownie: osiemset czterdzieści sześć tysięcy złotych 00/100)

1. **w roku 2021 282 000,00 zł** (słownie: dwieście osiemdziesiąt dwa tysiące złotych 00/100):
Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia **31.12.2021 roku;**
2. **w roku 2022 282 000,00 zł** (słownie: dwieście osiemdziesiąt dwa tysiące złotych 00/100):
Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia **31.12.2022 roku;**
3. **w roku 2023 282 000,00 zł** (słownie: dwieście osiemdziesiąt dwa tysiące złotych 00/100):
Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia **31.12.2023 roku.**

## 5. Zasady przyznawania dotacji:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. Rozporządzenie 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. Uchwała Nr XXII/667/20 w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok;
4. Uchwała Nr XXIII/687/20 Rady Miasta Szczecin w sprawie budżetu Miasta na 2021 rok;
5. Uchwała Nr XXIII/688/20 Rady Miasta Szczecin w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Szczecin;
6. Zarządzenie Nr 581/20 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 listopada 2020 r. w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
7. Zarządzenie Nr 364/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2012 r. dotyczącego zasad używania w obrocie znaków identyfikujących Gminę Miasto Szczecin (zm. z 2015 r. Zarządzenie Nr 56/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 18 lutego 2015 r., zm. z 2017 r. Zarządzenie Nr 122/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 marca 2017 r. i Zarządzenie Nr 208/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 19 maja 2017 r., zm. z 2018 r. Zarządzenie Nr 252/18 z dnia 21 czerwca 2018 r.);

## **6. Termin realizacji zadania:** od dnia 22.03.2021 r. do dnia 31.12.2023 r.

## 7. Warunki realizacji zadania:

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane w dalszej części niniejszego ogłoszenia **Organizacjami**.
2. 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 dofinansowanie/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. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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:
9. 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),
10. 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).
11. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
12. remonty budynków,
13. zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
14. tworzenie funduszy kapitałowych,
15. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych z wyłączeniem przepisów dotyczących stypendiów sportowych,
16. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
17. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
18. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
19. odsetki od zadłużenia,
20. darowizny na rzecz innych osób,
21. działalność gospodarczą,
22. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
23. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,
24. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
25. Dokonywanie przesunięć środków między poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach zwiększających daną pozycję do 10% nie wymaga aneksu do umowy.
26. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
27. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
28. wyboru więcej niż jednej ofert,
29. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
30. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
31. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
32. Organizacja której oferta została wybrana do realizacji zadania publicznego, zobowiązana jest do złożenia za pośrednictwem platformy Oświadczenia do umowy, zawierającego:
* oświadczenie RODO,
* oświadczenie VAT,
* oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne i należności wobec miasta,
* oświadczenie o zgodności danych wskazanych w ofercie z Krajowym Rejestrem Sądowy, inną właściwą ewidencją,
* poświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru,
* poświadczenie aktualnego stanu prawnego i faktycznego,
1. W związku z trwającym stanem epidemii COVID-19 podmiot zobowiązany jest do zachowania wszystkich zasad bezpieczeństwa rekomendowanych przez Ministerstwo Zdrowia i Główny Inspektorat Sanitarny.

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

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl (zwanej dalej platformą) w terminie do 09.03.2021 15:00:00
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:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Opis wymaganej informacji merytorycznej** |
| **1.** | **Plan promocji zadania publicznego na 2021, 2022 i 2023 rok - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik.** |
| **2.** | **Program edukacji przyrodniczo- leśnej na lata 2021, 2022 oraz 2023 - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik.** |

##

## 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 organizacji**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **1.** | **Plan promocji zadania publicznego na 2021, 2022 i 2023 rok - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik.** |
| **2.** | **Program edukacji przyrodniczo- leśnej na lata 2021, 2022 oraz 2023 - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik.** |

**Kryteria oceny merytorycznej**

**Forma punktowa:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Lp.** | **art. 15 ust.1 Ustawy** | **Maksymalna liczba punktów** |
| **1.** |  **Opis i uzasadnienie potrzeb realizacji i celów zadania publicznego przez Organizację (0-6 pkt).** • identyfikacja/opis problemu/zadania wraz z danymi potwierdzającymi jego występowanie w mieście • spójność celów z opisywanym problemem • przydatność projektu dla beneficjentów (adresatów zadania) • trwałość efektów realizacji projektu po zakończeniu jego realizacji  | 6 |
| **2.** |  **Adresaci zadania i sposób rekrutacji przez Organizację (0-4 pkt),**• opis grupy docelowej • opis potrzeb grupy docelowej wynikający z występujących problemów • sposób dotarcia do grupy docelowej – rekrutacja  | 4 |
| **3.** |  **Opis realizacji zadania publicznego przez Organizację (0-6 pkt),** • czytelność i opis grupy docelowej • adekwatność dobranych działań do potrzeb odbiorców • skala i zasięg proponowanych działań  | 6 |
| **4.** |  **Zakładane rezultaty zadania publicznego przez Organizację (0-4 pkt),** • produkty projektu (mierzalny wynik realizowanych zadań np. zakładana liczba prelekcji, warsztatów, uczestników itp.) • efekty projektu (jakie nastąpią zmiany)  | 6 |
| **5.** |  **Budżet zadania publicznego (0-6 pkt)**• koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania • prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu • prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych  | 6 |
| **6.** |  **Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania publicznego (0-8 pkt),** • opis kadry merytorycznej i administracyjnej, w tym znajomość języków obcych • realizowane projekty o podobnym charakterze • dotychczasowe doświadczenie Organizacji w realizacji podobnych przedsięwzięć  | 8 |
| **Suma punktów** | 36,00 |

**Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 27 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 20 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.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Rok** | **Wysokość środków (w zł)** |
| 1. | 2020 | 282 000,00 |

##

## **14. Ochrona danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13, 14, 15 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 Gminy Miasto Szczecin - Urzędu Miasta Szczecin wynikająca z przepisów RODO, dostępna jest na stronie http://bip.um.szczecin.pl/chapter\_131142.asp

## **15. Informacje dodatkowe.**

Informacji o konkursie udzielają:

- pod względem formalnym (Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail): Biuro Dialogu Obywatelskiego, Wioletta Engel-Araźna, tel.: 914245114, e-mail: warazna@um.szczecin.pl

- pod względem merytorycznym (Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail): Wydział Ochrony Środowiska, Jacek Kowalski, tel.: 914245625, e-mail: jkowals@um.szczecin.pl