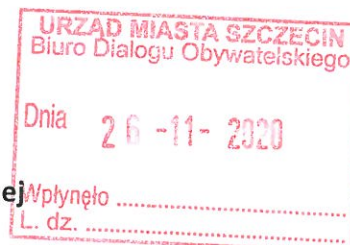


## OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

Nr Otwartego Konkursu Ofert:

*BDO/SP/2021/010.*

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**  
ogłasza otwarty konkurs ofert  
na powierzenie  
realizacji zadania publicznego w zakresie  
wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej



### 1. Nazwa zadania:

Zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego.

~~Dopuszcza się składanie ofert na wybrane części zadania~~

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania

### 2. Opis zadania:

Zadanie będzie polegało na prowadzeniu na terenie Gminy Miasto Szczecin placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla co najmniej 12 dzieci pozbawionych opieki rodziców.

### 3. Cel zadania:

Zapewnienie całodobowej opieki i wychowania dzieciom i młodzieży pozbawionym częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej, skierowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie, poprzez prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym Szczecin miasto wysokiej jakości życia; I.3 Cel operacyjny: wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych.

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

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania w latach 2021 - 2022 wynosi: 1 300 000,00 zł (słownie: jeden milion trzysta tysięcy złotych 00/100)

1) w roku 2021 650 000,00 zł (słownie: sześćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100):

Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia **31.12.2021 roku**;

- 2) w roku 2022 650 000,00 zł (słownie: sześćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100):  
Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia **31.12.2022 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. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
5. Uchwała Nr XXIII/687/20 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie budżetu Miasta Szczecin na 2021 rok.
6. Uchwała Nr XXII/667/20 Rady Miasta Szczecin z dnia 20 października 2020 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok.
7. Uchwała Nr XV/499/20 Rady Miasta Szczecin z dnia 25 lutego 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu wspierania rodziny i rozwoju pieczy zastępczej Gminy Miasto Szczecin na lata 2020-2022”
8. Zarządzenie Nr 581/20 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 13 listopada 2020 r. w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miast Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
9. Zarządzenie Nr 252/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 21 czerwca 2018 r. zmieniające Zarządzenie w sprawie zasadami używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin;
10. Projekt Uchwały Rady Miasta w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej.
11. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

6. Termin realizacji zadania: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2022 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:
  - a) 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),
  - b) 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).
- 9) Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
  - 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,
- 10) W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
- 11) 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%, przy czym zmiana ta nie może skutkować naruszeniem zasad wskazanych w katalogu kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji.

- 12)** Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
  - a) rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
  - b) wyboru więcej niż jednej ofert,
  - c) wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
  - d) odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
- 13)** Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
- 14)** 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,
- 15)** Środki przyznane w formie dotacji na 2021 r. muszą zostać wykorzystane do dnia 31 grudnia 2021 roku. Niniejsza kwota ustalona została na podstawie projektu budżetu Gminy Miasto Szczecin na rok 2021.
- 16)** Środki przyznane w formie dotacji na 2022 r. muszą zostać wykorzystane do dnia 31 grudnia 2022 roku.
- 17)** W przypadku zadań wieloletnich wysokość dotacji, ilość i koszt świadczeń, zakres rzeczowo-finansowy oraz inne niezbędne warunki związane z realizacją zadania w każdym kolejnym roku realizacji zadania mogą ulec zmianie i będą ustalane w drodze aneksu do umowy.
- 18)** Gmina Miasto Szczecin przekaże środki finansowe na realizację zadania publicznego jednemu podmiotowi, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą.
- 19)** 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.
- 20)** W związku z wprowadzeniem przez Ministra Zdrowia z dniem 20.03.2020 r. stanu epidemii, Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo zmiany warunków realizacji zadania, w ramach kompetencji oraz możliwości podmiotu wyłonionego w niniejszym postępowaniu konkursowym.
- 21)** Realizator ma obowiązek przestrzegania rekomendacji i zaleceń dotyczących zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID-19, wydawanych przez ministra właściwego ds. zdrowia, ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
- 22)** Realizacja zadania odbywać się będzie przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
- 23)** Organizacja, któremu Miasto Szczecin zleci prowadzenie placówki opiekuńczo-

wychowawczej typu socjalizacyjnego, będzie zobowiązana na bieżąco informować Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie, w szczególności o:

- a) liczbie dni pobytu dzieci umieszczonych w placówce pod opieką rodziny naturalnej,
- b) możliwościach powrotu dziecka do rodziny, bądź szansach na przysposobienie oraz wydawać na wniosek Działu Pieczy Zastępczej MOPR w Szczecinie opinie w przedmiocie możliwości rozdzielenia rodzeństwa, więzi z rodzicami naturalnymi i rodzeństwem, możliwości nawiązania więzi z rodziną zastępczą, kandydatami na rodziców adopcyjnych, kandydatami do pełnienia funkcji rodziny wspierającej,
- c) inicjować wystąpienia do Sądu o zmianę treści postanowienia o pobycie w pieczy zastępczej, w zakresie ograniczenia władzy rodzicielskiej.

**24)** W ramach zawartej umowy oraz otrzymanych środków finansowych organizacja zobowiązana będzie do zapewnienia dzieciom, w szczególności:

- a) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia dziecka,
- b) dostępu do opieki zdrowotnej i zaopatrzenia w produkty lecznicze,
- c) dostępu do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,
- d) wyposażenia w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb dziecka,
- e) wyposażenia w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- f) środków higieny osobistej,
- g) zabawek odpowiednich do wieku rozwojowego dziecka,
- h) miesięcznej kwoty do własnego dysponowanie przez dziecko od 5 rok życia,
- i) dostępu przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- j) pomocy w nauce, wyrównywaniu braków, uczęszczania na zajęcia wyrównawcze, uczestnictwa w zajęciach kulturalnych, sportowych, pozalekcyjnych i rozwijających zainteresowania,
- k) możliwości kształcenia w systemie indywidualnym lub poza miejscem zamieszkania poprzez opłacanie pobytu w bursie szkolnej lub stancji,
- l) pokrywania kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu dziecka poza placówką.

**25)** Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (RSTPS)”,

**26)** Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji.

- a) koszt utrzymania lokalu (opłaty czynszowe, najem, prąd, gaz, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ochrona obiektu, telefon, Internet, ubezpieczenie, itp.),
- b) koszt wynagrodzenia kadry merytorycznej,
- c) koszt obsługi administracyjno-księgowej zadania, w wysokości nieprzekraczającej 10% wartości otrzymanej dotacji,
- d) koszt wyżywienia podopiecznych,
- e) koszt zakupu materiałów edukacyjnych, wyposażenia, odzieży, leków, środków czystości, biletów, transportu, napraw, konserwacji itp.,
- f) koszt organizacji imprez, uroczystości, wycieczek, wypoczynku dla podopiecznych,

g) kieszonkowe dla podopiecznych,

h) koszty ubezpieczenia.

27) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny oszczędny i terminowy.

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

- 1) Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) (zwanej dalej platformą) w terminie do **21.12.20 do 9.15.00**
- 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.  | Wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z opisem ich kwalifikacji, stanowiska i formy zatrudnienia (jako odrębny załącznik do oferty).  |
| 2.  | Aktualne odpisy/kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje osób wskazanych do wykonania zadania (jako odrębny załącznik do oferty).   |
| 3.  | Oświadczenia osób wskazanych do kierowania placówką, że spełniają wymagania określone w art. 97 ust. 3 pkt 3-6 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (jako odrębny załącznik do oferty)..  |
| 4.  | Oświadczenia osób wskazanych do pracy z dziećmi w placówce, że spełniają wymagania określone w art. 98 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (jako odrębny załącznik do oferty)   |
| 5.  | Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka ma prowadzić działalność (jako odrębny załącznik do oferty).  |
| 6.  | Opis bazy lokalowej i wyposażenia (jako odrębny załącznik do oferty).  |
| 7.  | Kopię zezwolenia Wojewody Zachodniopomorskiego, o którym mowa w art. 106 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub dokumentu wskazującego, że prowadzone jest postępowanie w sprawie o wydanie ww. zezwolenia (jako odrębny załącznik do oferty).                   |
| 8.  | Regulamin organizacyjny placówki (jako odrębny załącznik do oferty).   |
| 9.  | Program pracy placówki na rok 2021 r. i 2022, uwzględniający wymagania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (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 potwierdzenia złożenia oferty w formie papierowej,
- 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).

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. | <b>Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.</b>  |
| 4. | <b>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</b><br>(Za prawidłowe uznane zostaną podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczęci – czytelny podpis z imienia i nazwiska ze wskazaniem pełnionej funkcji, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę z imienia i nazwiska). |
| 5. | <b>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).</b>  |

#### **KOMPLETNOŚĆ INFORMACJI MERYTORYCZNYCH ORAZ ZGODNOŚĆ PROPONOWANEGO ZADANIA Z DZIAŁALNOŚCIĄ STATUTOWĄ ORGANIZACJI**

|    |  |
|----|--|
| 1. | Wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z opisem ich kwalifikacji, stanowiska i formy zatrudnienia (jako odrębny załącznik do oferty).  |
| 2. | Aktualne odpisy/kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje osób wskazanych do wykonania zadania (jako odrębny załącznik do oferty).   |
| 3. | Oświadczenia osób wskazanych do kierowania placówką, że spełniają wymagania określone w art. 97 ust. 3 pkt 3-6 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (jako odrębny załącznik do oferty)..  |
| 4. | Oświadczenia osób wskazanych do pracy z dziećmi w placówce, że spełniają wymagania określone w art. 98 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (jako odrębny załącznik do oferty)   |
| 5. | Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na terenie której placówka ma prowadzić działalność (jako odrębny załącznik do oferty).  |
| 6. | Opis bazy lokalowej i wyposażenia (jako odrębny załącznik do oferty).  |
| 7. | Kopię zezwolenia Wojewody Zachodniopomorskiego, o którym mowa w art. 106 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub dokumentu wskazującego, że prowadzone jest postępowanie w sprawie o wydanie ww. zezwolenia (jako odrębny załącznik do oferty).                   |
| 8. | Regulamin organizacyjny placówki (jako odrębny załącznik do oferty).   |
| 9. | Program pracy placówki na rok 2021 r. i 2022, uwzględniający wymagania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (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.  | 9                         |
| 3.                  | Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne.   | 12                        |
| 4.                  | Ocena uwzględnionego przez organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.   | 0                         |
| 5.                  | Ocena planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.  | 0                         |
| 6.                  | Ocena i analiza realizacji zleconych organizacji zadań publicznych, która w 4 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). | 4                         |
| <b>Suma punktów</b> |   | <b>35,00</b>              |

#### **Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 18 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 do dnia 31.12.2020 r.

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.  | 2020 | 600 000,00              |
| 2.  | 2019 | 580 000,00              |

#### 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](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, Sylwia Pączka, tel.: 914245096, e-mail: spaczka@um.szczecin.pl

- pod względem merytorycznym (*Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail*): Wydział Spraw Społecznych, Grażyna Klukowska, tel.: 914245673, e-mail: gklukow@um.szczecin.pl

Zastępca Dyrektora Miasta  
  
 Krzysztof Soska

GŁÓWNY SPECJALISTA  
  
 Edyta Słosik

KIEROWNIK ZESPOŁU  
  
 Radosław Falkiewicz-Szułt

DYREKTOR WYDZIAŁU  
  
 Beata Bugajska

Wygenerowano w **Witkac.pl**, Strona: 10

ZASTĘPCA DYREKTORA WYDZIAŁU  
  
 Marcin Krowalski