

OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

Nr Otwartego Konkursu Ofert:

RDO/SP/2021/016.

PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

ogłasza otwarty konkurs ofert

na powierzenie

realizacji zadania publicznego w zakresie

pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób

1. Nazwa zadania:

Reintegracja społeczna osób bezdomnych, zapewnienie schronienia osobom potrzebującym, połączone z profilaktyką uzależnień realizowane w Szczecinie dla osób bezdomnych, w tym dla osób bezdomnych z problemem alkoholowym.

Dopuszcza się składanie ofert na wybrane części zadania

~~Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania~~

2. Opis zadania:

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

3. Cel zadania:

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

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym Szczecin - miasto wysokiej jakości życia. Cel operacyjny I.3: 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: 7 150 968,00 zł (słownie: siedem milionów sto pięćdziesiąt tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt osiem złotych 00/100)

1) w roku 2021 3 575 484,00 zł (słownie: trzy miliony pięćset siedemdziesiąt pięć tysięcy czterysta osiemdziesiąt cztery złote 00/100):

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

- 2) w roku **2022 3 575 484,00 zł** (słownie: trzy miliony pięćset siedemdziesiąt pięć tysięcy czterysta osiemdziesiąt cztery złote 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) Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej
- 3) 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
- 4) Uchwała Nr XXIII/687/2020 z dnia 24 listopada 2020 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie budżetu Miasta na 2021 r.,
- 5) Uchwała Nr XXII/667/20 z dnia 20 października 2020r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok”,
- 6) Zarządzenie 581/20 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 listopada 2020 roku w sprawie w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
- 7) Zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin regulującego zasady używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin.

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 z wyłączeniem przepisów dotyczących stypendiów sportowych,
 - 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.
- 12) Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
- a) rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
 - b) wyboru więcej niż jednej oferty,
 - 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) W ramach realizacji zadania Gmina Miasto Szczecin przewiduje wyłonienie wykonawców dla poszczególnych form usług :

1. Forma świadczonej usługi – NOCLEGOWNIA - pomoc całoroczna

Zapewnienie tymczasowego schronienia w postaci miejsca do spania w ogrzewanym pomieszczeniu.

Okres świadczenia usługi: Noclegownia czynna jest cały rok, przez 7 dni w tygodniu w godzinach:

- a) Od 1 października do 31 marca od 18:00 do 8:00,

b) Od 1 kwietnia do 30 września od 19:00 do 7:00.

Zakres usług:

- a) Umożliwienie spożycia posiłku i zapewnienie gorącego napoju,
- b) Umożliwienie skorzystania z pryszniców oraz wymiany odzieży,
- c) Zapewnienie możliwości wymiany odzieży,

Przewidywana liczba miejsc dla tej formy – okres letni 90 / okres zimowy 150 (Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmiany liczby miejsc).

W okresie obowiązywania stanu epidemii, w zależności od rekomendacji i wytycznych rządowych, noclegownie winny świadczyć usługę całodobowo.

2. Forma świadczonej usługi – SCHRONISKO - pomoc całoroczna.

Okres świadczenia usługi: Schronisko świadczy usługi przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu.

Zakres usług:

- a) Zapewnienie możliwości całodobowego przebywania w schronisku, w tym zapewnienie miejsca do spania w ogrzewanym pomieszczeniu.
- b) Umożliwienie spożycia posiłku
- c) Umożliwienie skorzystania z pryszniców, wymiany odzieży.
- d) Umożliwienie prania i suszenia odzieży.
- e) Zapewnienie informacji o dostępnych formach pomocy, a w razie potrzeby pomoc w jej zorganizowaniu.
- f) Zapewnienie usług aktywizacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności i uzależnienia

Wzmacnianie aktywności społecznej może być realizowane m.in. poprzez:

- a) trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych,
- b) trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów,
- c) uczestnictwo w grupach wsparcia.

Uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności może być realizowane m.in. poprzez:

- a) zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia,
- b) trening gospodarowania własnym budżetem,
- c) trening prowadzenia gospodarstwa domowego,
- d) uczestnictwo w zajęciach centrum lub klubu integracji społecznej

Przewidywana liczba miejsc dla tej formy – okres letni 190 / okres zimowy 190 (Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmiany liczby miejsc)

3. Forma świadczonej usługi – SCHRONISKO Z USŁUGAMI OPIEKUNCZYMI - pomoc całoroczna.

Okres świadczenia usługi: Schronisko świadczy usługi przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu.

Zakres usług:

- a) Zapewnienie możliwość całodobowego przebywania w schronisku, w tym zapewnienie miejsca do spania w ogrzewanym pomieszczeniu,
- b) Zapewnienie całodziennego wyżywienia w formie dwóch posiłków: śniadań i kolacji,
- c) Umożliwienie spożycia posiłku w pokoju mieszkalnym, a w razie potrzeby – karmienie.
- d) Umożliwienie skorzystania z prysznica, wymiany odzieży. W miarę potrzeby pomoc w myciu, kąpaniu i ubieraniu
- e) Opieka higieniczna.
- f) Zapewnienie usług opiekuńczych w wydzielonym pomieszczeniu lub w pokoju mieszkalnym, jeżeli łóżko jest oddzielone zasłoną.
- g) Umożliwienie prania i suszenia odzieży.
- h) Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.
- i) Zapewnienie pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów.
- j) Zapewnienie usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej.

Wzmacnianie aktywności społecznej może być realizowane m.in. poprzez:

- a) trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych,
- b) trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów,
- c) uczestnictwo w grupach wsparcia

Przewidywana liczba miejsc dla tej formy – 105 (Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmiany liczby miejsc)

4. Forma świadczonej usługi - POGOTOWIE ZIMOWE - pomoc doraźna.

Zapewnienie funkcji pogotowia zimowego t.j. zapewnienie całodobowej dyspozycyjności placówki udzielającej schronienia w okresie zimowym, tj. od 1 listopada do 31 marca i gotowości do przyjęcia w tym okresie osób zagrożonych zamarznięciem, organizacji okresowych patroli wizytujących tradycyjne miejsca pobytu osób bezdomnych i podejmowanie w tym zakresie interwencji, podejmowanie interwencji i patroli w środowisku w przypadku uzyskania informacji o pobycie osób bezdomnych w warunkach zagrażających ich życiu, zapewnienie w razie potrzeby przewozu osób bezdomnych, motywowanie osób do zmiany dotychczasowego trybu życia i skorzystania z możliwości schronienia, przygotowanie ulotek i informacji o możliwościach uzyskania pomocy przez osoby bezdomne i ich rozprowadzanie oraz propagowanie informacji o możliwości uzyskania schronienia, w szczególności w środowisku przebywania osób bezdomnych.

Osoby będące pod wpływem alkoholu i innych środków psychoaktywnych w stopniu umożliwiającym przebywanie na terenie schroniska nie mogą zagrażać bezpieczeństwu innych osób, a ich zachowanie nie wymaga umieszczenia w Szczecińskim Centrum Profilaktyki Uzależnień lub innej specjalistycznej placówce.

Bieżące informowanie MOPR o przyjętych osobach i pozostawanie w stałej współpracy z MOPR w zakresie zabezpieczenia potrzeb osób bezdomnych w okresie funkcjonowania pogotowia zimowego.

Przewidywana liczba miejsc sezonowych dla tej formy – nie określa się ściśle dla ilu osób maksymalnie jest placówka przewidziana, decyzję tę pozostawia się podmiotowi prowadzącemu daną formę wsparcia w zależności od możliwości związanych z limitem miejsc.

16) W przypadku zadań wieloletnich, 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.

17) Wniosek o aneks na kolejny rok realizacji zadania należy złożyć do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok realizacji zadania.

18) Środki przyznane w formie dotacji na 2021 rok muszą zostać wykorzystane do dnia 31.12.2021 roku.

19) Środki przyznane w formie dotacji na 2022 rok muszą zostać wykorzystane do dnia 31.12.2022 roku.

20) Gmina Miasto Szczecin prześle środki finansowe na realizację zadania publicznego podmiotom których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze.

21) 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.

22) 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 (okres świadczenia usługi, liczba miejsc w poszczególnych formach wsparcia, okres funkcjonowania poszczególnych form wsparcia), w ramach kompetencji oraz możliwości podmiotu wyłonionego w niniejszym postępowaniu konkursowym.

23) Realizatorzy mają 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.

24) Realizacja zadania odbywać się będzie przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie.

25) Koszty realizacji zadania wskazane w kosztorysie, w przypadku gdy Oferent wnioskuje o finansowanie więcej niż jednej placówki, winny być wskazane oddzielnie dla każdej placówki (np. gdy Oferent wnioskuje o finansowanie dwóch schronisk, to koszty personelu obsługującego poszczególne schroniska winny być wskazane oddzielnie). Wskazując koszty wynagrodzenia personelu należy podać formę zatrudnienia wraz z

wymiarem zatrudnienia i wysokością wynagrodzenia poszczególnych stanowisk.

26) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty posiadające odpowiednie zasoby lokalowe, sprzętowe, kadrowe, niezbędne doświadczenie oraz podmioty nie prowadzące dotychczas takiej działalności, o ile na potrzeby tego zadania dysponują odpowiednimi zasobami, możliwymi do włączenia do systemu pomocy społecznej Miasta Szczecina na potrzeby tego zadania od dnia 01.01.2021 r.

27) Koszty obsługi zadania (koordynacja oraz księgowość) uwzględnione w preliminarzu realizacji zadania, nie mogą przekroczyć łącznie 5% całkowitych kosztów realizacji projektu.

28) Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na realizację przedmiotowego zadania.

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

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

31)

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 ...*24.12.20. 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.	Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz kwalifikacjach kadry realizującej deklarowane zadania, w tym kwalifikacjach do prowadzenia profilaktyki uzależnień i reintegracji społecznej (informację należy uwzględnić w pkt. IV.2. oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji

	zadania")
2.	Opis bazy lokalowej i jej standard, z uwzględnieniem poszczególnych rodzajów usług – form pomocy (informację należy uwzględnić w pkt. IV.2. oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania")
3.	Informację o oferowanej liczbie miejsc w ramach poszczególnych formach schronienia (informację należy uwzględnić w pkt. III.3 oferty - "Syntetyczny opis zadania")
4.	Regulamin placówki (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.	Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.
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 (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.	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.	Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz kwalifikacjach kadry realizującej deklarowane zadania, w tym kwalifikacjach do prowadzenia profilaktyki uzależnień i reintegracji społecznej (informację należy uwzględnić w pkt. IV.2. oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania")
2.	Opis bazy lokalowej i jej standard, z uwzględnieniem poszczególnych rodzajów usług – form pomocy (informację należy uwzględnić w pkt.

	IV.2. oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania")
3.	Informację o oferowanej liczbie miejsc w ramach poszczególnych formach schronienia (informację należy uwzględnić w pkt. III.3 oferty - "Syntetyczny opis zadania")
4.	Regulamin placówki (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.	20
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	20
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne.	20
4.	Ocena planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.	2
5.	Ocena i analiza realizacji zleconych organizacji zadań publicznych, która w latach poprzednich realizowała zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla).	20
Suma punktów		82,00

Uwaga!

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 42 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 30 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.

Lp.	Rok	Wysokość środków (w zł)
1.	2020	3 476 159,00
2.	2019	2 715 000,00

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, 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, Jerzy Mazurkiewicz, tel.: 914245666,
e-mail: jmazur@um.szczecin.pl

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez
Krzysztof Socha: Gmina Miasto
Szczecin
Data: 2020.12.01 12:10:43 CET