**OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**

**Nr Otwartego Konkursu Ofert:**

**BDO/SP/2020/065**

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert**

**na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1a**

**Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

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

## Nazwa zadania

## „Internetowy poradnik rodzica zastępczego”.

1. **Rodzaj zadania**

Zadanie będzie polegało na:

1. Utworzeniu i prowadzeniu strony internetowej oraz obsłudze profili w mediach społecznościowych z zakresu rodzicielstwa zastępczego (praktyczne kompendium wiedzy   
   o pieczy zastępczej z wykorzystaniem doświadczeń rodzin zastępczych, wychowanków usamodzielniających się z pieczy zastępczej) z wykorzystaniem pytań internautów   
   i odpowiedzi ekspertów, moderowanej wymiany doświadczeń internautów, czat z fachowcem
2. aktualizacji poradnika w okresie do 31 grudnia 2022 r.

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

1. utworzenia strony internetowej;
2. opracowania poradnika;
3. utrzymanie i aktualizacji internetowego poradnika, w tym świadczenie usług w zakresie zapewnienia i utrzymania serwera;
4. podmiot wyłoniony w niniejszym postępowaniu w ramach prowadzonej działalności zobowiązany będzie na bieżąco współpracować z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie oraz z placówkami opiekuńczo-wychowawczymi funkcjonującymi na terenie Szczecina
5. podmiot wyłoniony w niniejszym postępowaniu zobowiązany będzie do konsultacji treści poradnika i szaty graficznej z Zleceniodawcą;
6. podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie, w ramach działań informacyjnych, promocyjnych oraz merytorycznych, do informowania o dofinansowaniu zadania ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z zasadami promowania projektu określonymi na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie <https://www.wup.pl/rpo/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/> .
7. Strona internetowa w szczególności winna zawierać treści dotyczące:
8. promocji rodzinnej pieczy zastępczej;
9. celu i form pieczy zastępczej;
10. wsparcie i formy pomocy dotyczące procesu usamodzielniania;
11. zasad tworzenia rodzinnej pieczy zastępczej;
12. zasad finansowania rodzinnej pieczy zastępczej w Szczecinie;
13. dostępnych w Szczecinie form wspierania rodzinnej pieczy zastępczej;
14. kluczowych regulacji prawnych, w tym ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego wraz z praktycznymi komentarzami ekspertów;
15. uprawnień i obowiązków rodzin zastępczych;
16. zasad utrzymywania kontaktów dziecka w pieczy zastępczej z rodziną naturalną
17. zasad adopcji;
18. rozwoju psychospołecznego dziecka;
19. pracy i komunikacji z dzieckiem ze zdiagnozowanym FAS, RAD, innymi zaburzeniami rozwoju;
20. odniesienia do stron internetowych Gminy Miasta Szczecin, w szczególności MOPR   
    w Szczecinie;
21. informacje o projekcie „Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny   
    w Szczecinie.

**3. Cele zadania**

Zadanie z zakresu podnoszenia wiedzy na temat rodzicielstwa zastępczego na terenie Gminy Miasto Szczecin.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym: Szczecin – miasto wysokiej jakości życia oraz celem operacyjnym: wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych.

**4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.**

1. Maksymalna wysokość środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020przeznaczonych na realizację zadania w latach 2020-2022 **wynosi w łącznej kwocie** **38 000,00 zł** *(słownie złotych brutto: trzydzieści osiem tysięcy złotych 00/100)*.
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania:

w roku **2020 wynosi 24 000,00 zł** (*słownie złotych brutto: dwadzieścia cztery tysiące złotych 00/100)*, w tym:

- **17 000,00 zł** (*słownie złotych brutto: siedemnaście tysięcy złotych 00/100)-* **utworzenie strony internetowej;**

**- 7 000,00 zł** (*słownie złotych brutto: siedem tysięcy złotych 00/100)-* **aktualizacja poradnika** Środki przyznane w formie dotacji w roku 2020 muszą zostać wykorzystane do dnia **31 grudnia 2020 r.**

**przewidywana kwota w kolejnych latach:**

1. *w roku* **2021** wynosi **7 000,00 zł** (*słownie złotych brutto: siedem tysięcy złotych 00/100)-* **aktualizacja poradnika.**

Środki przyznane w formie dotacji w roku 2021 muszą zostać wykorzystane do dnia **31 grudnia 2021 r.**

1. *w roku* **2022** wynosi **7 000,00 zł** (*słownie złotych brutto: siedem tysięcy złotych 00/100)-* **aktualizacja poradnika**

Środki przyznane w formie dotacji w roku 2022 muszą zostać wykorzystane do dnia **31 grudnia 2022 r.**

1. Szczegółowe warunki powierzenia zadania publicznego, będzie regulowała umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin, a podmiotem uprawnionym.

**5. Zasady przyznawania dotacji**

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. 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 wykonanych zadań.
4. Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilych podmiotów publicznych;
5. Ustawą z dnia 19lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
6. Uchwałą nr XII/422/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok;
7. Uchwałą nr XII/411/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie Budżetu Miasta na 2020 rok;
8. Zarządzeniem 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.);
9. Zarządzeniem Nr 545/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23 grudnia 2019 roku w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
10. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
11. Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

**oraz następującymi zasadami:**

1. warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o powierzenie realizacji zadania publicznego jest złożenie w terminie określonym w pkt 8 niniejszego ogłoszenia, kompletnej   
   i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 wykonanych zadań na obowiązującym formularzu BDO-10 wraz z kompletem wymaganego załącznika wskazanego w ofercie i niniejszym ogłoszeniu. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione, zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych polach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie dotyczy podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”;
2. Gmina Miasto Szczecin przekaże dotację na powierzenie realizacji zadania publicznego organizacji (om), której (ych) oferty uznane zostaną za najkorzystniejszą;
3. w rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności organizacji” należy podać informacje o wcześniejszej działalności organizacji w tym zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne oraz zrealizowanych zadaniach publicznych w ostatnich 3 latach;
4. w rubryce „Zasoby kadrowe …” należy podać informacje o planowanej kadrze projektu wg przykładu: Jan Kowalski – absolwent Uniwersytetu Jagiellońskiego, dr prawa, pracownik naukowy Wydziału Prawa i Administracji US, absolwent Szkoły Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP. Proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji;
5. składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i w związku z powyższym mogą podlegać udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie;
6. Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania;
7. Wysokość dofinansowania w kolejnych latach realizacji zadania dla podmiotu objętego

dofinansowaniem na podstawie rozstrzygnięcia niniejszego postępowania ustalona będzie   
w drodze odrębnych oświadczeń woli Prezydenta Miasta, na podstawie złożonego wniosku   
o aneksowanie umowy wieloletniej oraz w ramach zaplanowanych środków na kolejne lata   
wramach projektu „Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie” współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.

1. **Termin realizacji zadania**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od dnia podpisania umowy 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. Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej Organizacji.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie 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 Gminy Miasto Szczecin 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. 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.
11. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny oszczędny i terminowy.

10. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do :

- rozdysponowanie kwoty niższej niż wskazana w Konkursie;

- wybory więcej niż jednej oferty;

- wybory przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja;

- odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.

11. Formą dofinansowania zadania publicznego będzie dotacja przekazana na zadanie realizowane wramach projektu „Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020., za pośrednictwem Gminy Miasto Szczecin na rzecz podmiotu, na podstawie umowy określonej w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z uwzględnieniem załącznika nr 2 do rozporządzenia, zapisów art. 221 ust. 1, art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz zapisami ustawy   
z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

1. Konkurs kierowany jest do Organizacji, które prowadząc działalność w tym obszarze posiadają odpowiedni potencjał kadrowy, organizacyjny i programowy, doświadczenie w realizacji podobnych zadań .

**Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:**

1. wynagrodzenia wraz z pochodnymi personelu merytorycznego;
2. koszty związane z utworzeniem i utrzymaniem strony internetowej;
3. wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zawartej z oferentem umowie będą wymagały zgody Zleceniodawcy wyrażonej w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, za wyjątkiem sytuacji gdy nastąpi **zmiana** danego kosztu ujętego w kosztorysie o nie więcej niż 10 %;
4. Oferent zobowiązany będzie złożyć wniosek o aneksowanie zawartej umowy, nie później jednak niż na 21 dni przed końcem realizacji zadania określonym w umowie (będzie brana pod uwagę data złożenia wniosku o aneks potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu);
5. Naruszenie postanowień o których mowa w **pkt 2 i 3** uważane będzie za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

**Katalog kosztów niekwalifikowanych:**

1. remonty budynków;
2. zakupy gruntów lub innych nieruchomości;
3. tworzenie funduszy kapitałowych;
4. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;
5. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
6. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania;
7. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd;
8. odsetki od zadłużenia;
9. darowizny na rzecz innych osób;
10. działalność gospodarczą;
11. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
12. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów**.**

**8. 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 21.04.20 **……………….** 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.

**Wymagane załączniki merytoryczne::**

1. Konspekt strony internetowej

**9.Tryb wyboru ofert**

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin 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 Gminy Miasto Szczecin w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;

3) na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

1. **Kryteria wyboru ofert**

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

**KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ**

|  |
| --- |
| **KRYTERIA FORMALNE** |
| Oferta złożona przez podmiot uprawniony |
| Oferta złożona na aktualnym formularzu |
| Oferta złożona w terminie |
| Oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym |
| 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 |
| Oferta podpisana w sposób umożliwiający weryfikację z imienia, nazwiska i pełnej funkcji osób, które ją podpisały |
| Oferta wypełniona w sposób czytelny |
| Oferta złożona z kserokopią dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem |

**KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW MERYTORYCZNYCH**

|  |
| --- |
| Konspekt strony internetowej |

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA MERYTORYCZNE** | **Przyznana** **liczba pkt.** |
| 1. **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta (10 pkt):**  * *opis zadania: rzetelny i wyczerpujący zawierający: formę, treść i informacje zawarte w poradniku (konspekt) niezbędnym do realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspakajanie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty (5 pkt)* * *ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (3 pkt)* * *ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (2 pkt)* | **10** |
| 1. **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego,  w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (10 pkt):**  * *koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (5 pkt)* * *prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (2 pkt)* * *prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (3 pkt)* | **10** |
| 1. **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne (4 pkt):**  * *opis zakresu realizacji zadania rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (4 pkt)* | **4** |
| 1. **Ocena i analiza realizacji zleconych Oferenta zadań publicznych, która  w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla) (2 pkt) :**  * *informacja o wcześniejszej działalności Organizacji w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne (1 pkt)* * *opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (1 pkt)* | **2** |
| **Razem za wszystkie kryteria (maksymalna liczba punktów)** | **26 pkt.** |

**Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 26.**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 50% 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.

1. **Termin dokonania wyboru ofert.**

Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w ciągu 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

1. **Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin w danym roku oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nim koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym.**
2. **r.: zadania tego samego rodzaju nie były jeszcze realizowane**

**2020 r. : zadania tego samego rodzaju nie były jeszcze realizowane**

1. **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/SP/2020/065 ~~BDO/2019/…/…~~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

**14. Informacje dodatkowe.**

Informacji o Konkursie udzielają:

- pod względem formalnym Biuro Dialogu Obywatelskiego*, imię i nazwisko, tel., adres e-mail)*

- pod względem merytorycznym (Wydział Spraw Społecznych*,* Edyta Stosik –Inspektor *,* tel. (91) 424 5680, e-mail: [estosik@um.szczecin.pl](mailto:estosik@um.szczecin.pl)