

## Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie

### OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

#### Nr Otwartego Konkursu Ofert:

BDO/SP/2021/043

#### PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

ogłasza otwarty konkurs ofert

na powierzenie

realizacji zadania publicznego w zakresie

wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

#### 1. Nazwa zadania:

Szkolenie dla kluczowych pracowników systemu wsparcia rodziny

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

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania

#### 2. Opis zadania:

Zadanie będzie polegało na zorganizowaniu i przeprowadzeniu **czterech** trzydniowych szkoleń wyjazdowych wraz z usługą hotelarską i gastronomiczną, przewozem uczestników oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla pracowników socjalnych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie oraz Centrum Opieki nad Dzieckiem w Szczecinie, asystentów rodziny zatrudnionych w MOPR w Szczecinie oraz kadry Placówek Wsparcia Dziennego funkcjonujących na terenie Gminy Miasto Szczecin.

#### 3. Cel zadania:

1. Zapobieganie niedostosowaniu społecznemu poprzez oddziaływania opiekuńcze, wychowawcze, edukacyjne, terapeutyczne oraz organizację czasu wolnego w ramach całościowego systemu działań na rzecz dziecka i jego rodziców przy współpracy z

## **Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie**

asystentami rodziny, pracownikami socjalnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie i innymi podmiotami pomagającymi rodzinie na terenie Gminy Miasto Szczecin.

2. Przeciwdziałanie uzależnieniom i przemocy w rodzinie poprzez uczestnictwo, w szczególności, w zajęciach profilaktycznych, socjoterapeutycznych oraz sportowo – rekreacyjnych;

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

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

Wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 34 880,00 zł (słownie: trzydzieści cztery tysiące osiemset osiemdziesiąt złotych 00/100).

### **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 z dnia 20 października 2020 r. Rady Miasta Szczecin 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 z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie budżetu Miasta Szczecin na 2021 rok;
5. Zarządzenie Nr 581/20 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 13 listopada 2020 roku w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;

## Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie

6. 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;
7. Projekt Uchwały Rady Miasta w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej;
8. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
9. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
10. Uchwała Nr XIV/499/ 20 z dnia 25 lutego 2020 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie przyjęcia "Programu wspierania rodziny i rozwoju pieczy zastępczej Gminy Miasto Szczecin na lata 2020-20201";
11. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy;
12. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

**6. Termin realizacji zadania:** od dnia 12.04.2021 r. do dnia 31.12.2021 r., przy czym termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy niż ww., ale nie dłuższy.

### 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.

## Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie

- 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: 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),
- a) 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,

## Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie

- 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 wskazanym 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.

## Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie

- 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) Gmina Miasto Szczecin przekaże środki finansowe na realizację zadania publicznego podmiotom, których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze;
- 16) 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;
- 17) Zadanie należy zorganizować zgodnie z wytycznymi, rekomendacjami ministra właściwego do spraw rodziny, ministra właściwego ds. zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącymi przeciwdziałaniu szerzeniu się koronawirusa na terenie kraju w trakcie epidemii COVID-19;
- 18) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny oszczędny i terminowy;
- 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) Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na realizację przedmiotowego zadania.
- 21) Środki przeznaczone w formie dotacji na 2021 rok muszą zostać wykorzystane do dnia 31.12.2021 r.



## Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie

22) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty posiadające odpowiednie zasoby kadrowe.

Ze środków dotacji pokrywane będą następujące kategorie kosztów:

1. transport, dojazd do/z miejsca pobytu – przewóz powinien być przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym oraz innymi aktami prawa regulującymi przewóz osób. Przewóz powinien się odbywać ze Szczecina do miejsca docelowego wyjazdu szkoleniowego i z powrotem do Szczecina. Zleceniobiorca zapewnia transport uczestników środkiem pojazdu sprawnym technicznie, posiadającym ważne badania techniczne, ważne ubezpieczenie OC;
  2. zakwaterowanie i pełne wyżywienie zapewnione zgodnie z normami żywieniowymi zalecanymi przez Instytut Żywności i Żywienia, zasadami higieny i racjonalnego żywienia, (śniadanie, obiad, przerwa kawowa, kolacja). W dzień przyjazdu - obiad, przerwa kawowa, kolacja, drugi dzień - obiad, 2\*przerwa kawowa, kolacja. W dzień powrotu – obiad, przerwa kawowa. Zakwaterowanie musi odbyć się w jednym hotelu/pensjonacie/ośrodku dla wszystkich osób z zapleczem szkoleniowym i zapleczem restauracyjnym zapewniającym wyżywienie. Wyposażenie i standard obiektu, w którym zostanie przeprowadzone szkolenie powinien zapewnić uczestnikom dobre warunki pobytu;
  3. wynagrodzenie dla trenerów prowadzących trening/warsztaty;
  4. ubezpieczenie w trakcie podróży i w miejscu pobytu;
  5. materiały dydaktyczne/edukacyjne dla uczestników;
  6. wynagrodzenie za obsługę finansowo-księgową zadania w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości otrzymanej dotacji.
  7. w przypadku konieczności dokonania zmian w umowie Oferent zobowiązany będzie złożyć wniosek o aneksowanie zawartej umowy, nie później jednak niż na 10 dni przed końcem realizacji zadania określonym w ww. umowie;
- Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie w szczególności do podejmowania poniższych działań:
- a. przeprowadzenie czterech (4 grupy szkoleniowe) 3-dniowych szkoleń wyjazdowych dla grupy uczestników wskazanych przez Zleceniodawcę, 1 grupa 15 osób na jednym szkoleniu wyjazdowym (łącznie 60 osób w dwóch szkoleniach);

## Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie

- b. zajęcia mają trwać 22 godziny lekcyjne (max. 10 godzin dziennie) dla każdej grupy łącznie 88 godziny dla dwóch grup wyjazdowych;
- c. szczegółowe terminy szkoleń zostaną uwzględnione ze Zleceniodawcami;
- d. dopuszcza się zmianę w liczbie uczestników w poszczególnych grupach, jednak nie mniej niż 12 osób i nie więcej niż 18 w danej grupie;
- e. prowadzenie dokumentacji z prowadzonego szkolenia, w tym listy obecności na szkoleniach z podziałem na każdy dzień szkolenia (lista obecności za każdy dzień musi być potwierdzone podpisem trenera);
- f. lista potwierdzająca odbiór materiałów dydaktycznych, korzystania z noclegu i wyżywienia;
- g. opracowanie i przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej ze szkolenia (po zakończonym szkoleniu) wraz z opracowaniem raportu z ewaluacji zawierające rekomendacje i wnioski;
- h. opracowanie szczegółowego programu szkolenia z uwzględnieniem celów zadania, z podziałem na dni szkolenia, czas trwania poszczególnych części szkolenia, formy prowadzonego szkolenia oraz osób prowadzących szkolenie;
- i. opracowanie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia;
- j. zapewnienie trenerów do prowadzenia szkoleń, którzy winni legitymować się wykształceniem wyższym, certyfikatem/zaświadczeniem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia, doświadczeniem zawodowym w danej dziedzinie nie krótszym niż 2 lata;
- k. szkolenie winno być prowadzone z wykorzystaniem aktywnych form, np. symulacje, praca w grupie; wykład może być prowadzony jedynie w minimalnym zakresie wprowadzenia do tematu, z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych z zachowaniem reżimu sanitarnego;
- l. zapewnienie uczestnikom szkolenia przewozu ze Szczecina do miejsca realizacji szkolenia i z powrotem;
- m. zapewnienie uczestnikom szkolenia pełnego wyżywienia, tj. minimum 2 kolacji, 2 śniadań, 3 obiadów, przerw kawowych każdego dnia; z możliwością wyboru dania dla osób o specjalnych potrzebach żywieniowych;
- n. zapewnienie zakwaterowania uczestnikom szkolenia w hotelu o standardzie maksymalnie 3\*, miejsce zakwaterowania winno być dostosowane do potrzeb osób z



## Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie

niepełnosprawnościami, pokoje maksymalnie 2-osobowe z pełnym węzłem sanitarnym; sale szkoleniowe zapewniające efektywną wentylację;

o. wystawienie uczestnikom projektu zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu;

p. 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/>

### 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 29.03.2021 00:00:00

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:

Lp.	Opis wymaganej informacji merytorycznej
1.	Aktualne odpisy/kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje osób wskazanych do wykonania zadania - jako odrębny załącznik;
2.	Szczegółowy program szkolenia jako odrębny załącznik.

## Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie

### 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;

## Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie

- 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.	Aktualne odpisy/kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje osób wskazanych do wykonania zadania - jako odrębny załącznik;
2.	Szczegółowy program szkolenia jako odrębny załącznik.

## Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie

### 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.	10
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne.	4
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 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
<b>Suma punktów</b>		<b>26,00</b>

#### Uwaga!

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 14 punktów za ww. merytoryczne kryteria konkursowe oraz rekomendację Komisji Konkursowej.

## Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie

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	0,00
2.	2019	17 440,00

### 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](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

## **Samodzielni – kompleksowy system wsparcia dziecka i rodziny w Szczecinie**

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, Edyta Stosik, tel.: 914245680, e-mail:

estosik@um.szczecin.pl