

OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

Nr Otwartego Konkursu Ofert: BWOP/SP/2026/029

PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

ogłasza otwarty konkurs ofert

na wsparcie

realizacji zadania publicznego w zakresie

**działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób
zagrożonych wykluczeniem społecznym**

1. Nazwa zadania:

2026 Prowadzenie Centrum Integracji Społecznej

~~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 Centrum Integracji Społecznej w rozumieniu ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanej dalej ustawą.

Zleceniobiorca zobowiązany będzie do realizacji zajęć z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej dla uczestników Centrum.

W ramach działalności Centrum wymagane jest prowadzenie działań o charakterze indywidualnym, dostosowanych do potrzeb każdego uczestnika, mających na celu diagnozowanie zaburzeń wynikających z nadużywania alkoholu oraz wspieranie uczestników w procesie uświadamiania sobie przyczyn ich aktualnej sytuacji życiowej, a także kształtowanie postaw sprzyjających zmianie.

Centrum powinno zapewniać możliwość przeprowadzenia pogłębionej diagnozy oraz udzielania adekwatnego, dostosowanego do potrzeb uczestnika wsparcia.

Ważne!

Każda oferta zgłaszana do konkursu musi uwzględniać realizację działań zapewniających dostępność wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Cel zadania:

Celem zadania jest:

- aktywizacja zawodowa, w tym nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczenia do zawodu, zdobywanie, przekwalifikowanie lub podwyższenie kwalifikacji zawodowych, - kształtowanie umiejętności samodzielnego poruszania się po rynku pracy,
- naukę planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem,
- uczenie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi,
- odbudowanie i podtrzymywanie zdolności do samodzielnego i efektywnego pełnienia ról społecznych,
- osiągnięcie pozycji społecznej dostępnej osobom niepodlegającym wykluczeniu
- usamodzielnienie i uwolnienie od korzystania z pomocy społecznej
- odbudowanie utraconych umiejętności lub nabycie nowych,
- zapobieganie dalszemu wykluczeniu

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

4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 108 000,00 zł (słownie: sto osiem tysięcy złotych 00/100).

Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego na przedmiotowe zadanie publiczne (utworzenie subkonta, które zostanie podpisane pod rachunek główny lub utworzenie nowego rachunku).

Wymagany jest wkład własny w wysokości minimum 10 % kwoty przyznanej dotacji. Wkład własny rozumiany jest jako środki finansowe własne oraz/lub pozyskane z innych źródeł, a także wyceniony wkład osobowy. Do środków własnych Oferenta nie zalicza się wycenionego wkładu rzeczowego. Oferenci deklarujący finansowy wkład z innych źródeł (poza środkami finansowymi własnymi) powinni go odpowiednio udokumentować (np. umowa z innym urzędem lub instytucją publiczną, pisemna decyzja instytucji grantodawczej o przyznaniu dotacji, umowa ze sponsorem, oświadczenie Oferenta itp.).

5. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
- 3) Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 4) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 5) 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,
- 6) Projekt Uchwały Rady Miasta Szczecin w sprawie przyjęcia "Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Szczecin na lata 2026-2029",
- 7) Uchwała nr XV/396/25 Rady Miasta Szczecin z dnia 9 października 2025 r. w sprawie w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok,
- 8) Projekt Uchwały Rady Miasta Szczecin w sprawie budżetu Miasta na 2026 rok,
- 9) Uchwała nr XLV/1247/22 Rady Miasta Szczecin z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie ustalenia miesięcznej kwoty dotacji na działalność Centrum Integracji Społecznej w

Szczecinie,

10) Zarządzenie Nr 477/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 października 2023 r. w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (zm. Zarządzeniem 319/24 z dnia 24 czerwca 2024 r.),

11) Zarządzenia Nr 266/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23 maja 2024 r. w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin (zm. Zarządzeniem 103/25 z dnia 7 marca 2025 r.).

6. Termin realizacji zadania:

od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 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) Złożenie przez Organizację oferty na realizację zadania publicznego jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania zapewniania dostępności wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 3 i 4 w związku z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

UWAGA:

Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez Organizację w taki sposób, aby nie wykluczało uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Organizacja zobowiązana jest wskazać, w jaki sposób zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w obszarze: dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej. W indywidualnym przypadku, jeżeli Organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ww. ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej), Organizacja jest zobowiązana zapewnić takim osobom dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 i 3 ustawy. Informacje o proponowanym sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach zapewnienia dostępu alternatywnego oraz ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.

- 9) 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).
- 10) 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.
- 11) W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
- 12) 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
- 13) 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.
- 14) Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
- 15) 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 niezaleganiu 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.

- 16)Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na realizację przedmiotowego zadania w oparciu o zapis art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
- 17)Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 18)W konkursie mogą uczestniczyć podmioty posiadające odpowiednie zasoby lokalowe, sprzętowe, kadrowe, niezbędne doświadczenie oraz podmioty, które uzyskały od Wojewody w drodze decyzji administracyjnej status Centrum.
- 19)W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą oryginały dokumentacji finansowo-księgowej 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)Ze środków Gminy Miasto Szczecin pokrywane będą jedynie koszty, o których mowa w art. 10 ust. 6 pkt. 2-10 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, z wykluczeniem dokonywania zakupów inwestycyjnych.
Wynagrodzenie koordynatora oraz koszty obsługi księgowej nie może przekroczyć 10% dotacji. Procentowy limit dotacji dla tej kategorii kosztów liczony jest od wysokości dotacji przekazanej na realizację zadania publicznego, a nie od kosztów realizacji całości zadania.
- 21)W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia.
- 22)Zleceńbiorca jest zobowiązany do przestrzegania zasad dotyczących kadry, kierowania i uczestnictwa w Centrum Integracji Społecznej określonych w art. 11, 12, 13, 14, 15 i 15a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
- 23)Zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, pracowników Centrum zatrudnia kierownik Centrum, z tym, że na 1-go pracownika prowadzącego bezpośrednio zajęcia z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników. Warunek ten nie dotyczy osób, o których mowa w art. 16 ust. 1 pkt 1 lit. b. ustawy.
- 24)Realizator przedmiotowego zadania publicznego będzie zobligowany do określenia w ofercie dokładnej liczby uczestników oraz pracowników dla każdego

miesiąca, przestrzegając zapisy art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

25) Oferent będzie zobowiązany do przedstawienia regulaminu Centrum Integracji Społecznej każdemu uczestnikowi zajęć reintegracji zawodowej i społecznej.

26) Realizator będzie zobowiązany do prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją działań w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej, w tym harmonogramów zajęć uczestników w danym miesiącu oraz ich aktualizacji, zawierających co najmniej takie informacje jak: daty, godziny oraz miejsca zajęć, potwierdzonych podpisem uczestnika i pracownika Centrum.

27) Wartość dotacji na jednego uczestnika i pracownika będzie wyliczana w oparciu o Uchwałę Rady Miasta Szczecin w sprawie ustalenia miesięcznej kwoty dotacji na działalność Centrum Integracji Społecznej.

28) Dotacja będzie wypłacana co miesiąc, kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość kosztów działalności Centrum, pomniejszonej o przychód uzyskany z działalności Centrum. Oferent będzie zobowiązany do uzupełnienia i przedkładania Zleceniodawcy informacji miesięcznej dot. poniesionych kosztów działalności Centrum, przychodu uzyskanego z działalności Centrum oraz liczby uczestników i pracowników Centrum Integracji Społecznej (w oparciu o art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym) w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu miesiąca objętego informacją (za miesiąc poprzedzający wypłatę transzy), wg poniższego wzoru. Brak przedmiotowych danych będzie skutkowało wstrzymaniem wypłaty transzy dotacji miesięcznej.

Zgodnie z rekomendacjami Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, w celu ścisłego powiązania realizowanych działań z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniem narkomanii rekomenduje się finansowanie kosztów bieżącego funkcjonowania CIS ze środków przeznaczonych na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, jedynie w sposób proporcjonalny do liczby osób uzależnionych od alkoholu i narkotyków, biorących udział w oferowanych przez Centrum zajęciach reintegracyjnych. Wobec powyższego, transze wypłacane będą

zgodnie z zasadą proporcjonalności do udziału w zajęciach osób z problemem uzależnień od alkoholu/narkotyków, o której mowa w podstawach prawnych (osoby po ukończonej terapii uzależnienia, ale również osoby nadużywające alkoholu/narkotyków w sposób problemowy czy ryzykowny, które nie mają diagnozy nozologicznej picia szkodliwego czy uzależnienia).

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 11.10.2025 do 15.00
- 2) Wygenerowane za pomocą platformy wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem, osobiście, w postaci elektronicznej opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) 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, nie później 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.	Koncepcja naboru beneficjentów (tryb wyłaniania, zasady rekrutacji, planowana liczba odbiorców) – tę informację należy uwzględnić w części III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”.
2.	Diagnoza problemów danego obszaru oraz krótka charakterystyka środowiska lokalnego w którym planowane są działania. – tę informację należy uwzględnić w części III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”
3.	Opis planowanych działań wraz z uzasadnieniem potrzeby ich realizacji. – tę informację należy uwzględnić w części III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”

4.	Informacja o kwalifikacjach kadry realizującej zadanie - tę informację należy uwzględnić w części IV.2 oferty – „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”
5.	Opis bazy lokalowej - tę informację należy uwzględnić w części IV.2 oferty "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania"
6.	Decyzja Wojewody o nadanie statusu Centrum Integracji Społecznej (jako odrębny załącznik)

10. Tryb wyboru ofert.

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi celem sprawdzenia pod względem formalnym.

Za błąd formalny uznaje się:

- 1) niezłożenie w formie papierowej lub w postaci elektronicznej opatrzonego podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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 Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi informuje organizację.

Dysponent/jednostka miejska, stwierdza kompletność wymaganych informacji merytorycznych określonych w pkt 9 ogłoszenia oraz zgodność celów statutowych Organizacji z treścią ogłoszenia konkursowego. Niekompletność informacji, o których mowa powyżej, może mieć wpływ na ocenę merytoryczną ofert.

Oceny merytorycznej ofert spełniających wymogi formalne, dokonuje Komisja powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.

Komisja rekomenduje oferty Prezydentowi Miasta bądź właściwemu Zastępcy Prezydenta Miasta, który dokonuje ostatecznego wyboru ofert i decyduje o wysokości przyznanej dotacji w formie Oświadczenia Woli. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.

Wyniki konkursu publikowane są:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie Gminy Miasto Szczecin w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

11. Kryteria wyboru ofert.

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ

1.	Złożenie w formie papierowej lub w postaci elektronicznej opatrzonego podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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.	Koncepcja naboru beneficjentów (tryb wyłaniania, zasady rekrutacji, planowana liczba odbiorców) – tę informację należy uwzględnić w części III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”
2.	Diagnoza problemów danego obszaru oraz krótka charakterystyka środowiska lokalnego w którym planowane są działania. – tę informację należy uwzględnić w części III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”
3.	Opis planowanych działań wraz z uzasadnieniem potrzeby ich realizacji. – tę informację należy uwzględnić w części III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”
4.	Informacja o kwalifikacjach kadry realizującej zadanie - tę informację należy uwzględnić w części IV.2 oferty – „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”
5.	Opis bazy lokalowej - tę informację należy uwzględnić w części IV.2 oferty "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania"
6.	Decyzja Wojewody o nadanie statusu Centrum Integracji Społecznej (jako odrębny załącznik)

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.	10
4.	Ocena uwzględnionego przez Organizację udziału wkładu własnego, w tym środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, wkładu własnego rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.	5
5.	Ocena planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.	5
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).	10
Suma punktów		50,00

Uwaga!

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 26 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.	2024	99 000,00
2.	2025	108 000,00

14. Informacje dodatkowe.

Informacji o konkursie udzielają:

- pod względem formalnym (*Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail*): Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, 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, Marta Sońta, tel.: 914245667, e-mail: msonta@um.szczecin.pl

15. Obowiązek informacyjny.

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celach, które wynikają z przepisów prawa. Poinformujemy Państwa o każdej sytuacji, która mogłaby naruszać Państwa

prawa lub wolności. Szybko się nią zajmiemy, wyciągniemy wnioski i poprawimy sposób postępowania, aby jeszcze lepiej chronić Państwa dane. Mogą Państwo również złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza RODO. Zgodnie z art. 13, 14 i 15 RODO, informujemy, że:

1) Administrator danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest **Gmina Miasto Szczecin- Urząd Miasta Szczecin** z siedzibą w Szczecinie **pl. Armii Krajowej 1 70-456 Szczecin**.

Infolinia urzędu: **91 424 5000**.

2) Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta w Szczecinie, a także przysługujących Państwu uprawnień, mogą Państwo skontaktować się z IOD poprzez email iod@um.szczecin.pl. Do kompetencji IOD nie należy uczestniczenie w załatwianiu innych spraw. Aby zasięgnąć informacji nie dotyczącej przetwarzania danych osobowych, należy skontaktować się z Wydziałem/Biurem/Jednostką odpowiedzialną za niniejszy otwarty konkurs ofert.

3) Cel przetwarzania danych i podstawa prawna przetwarzania

Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem tj. zleceniem realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.). Bezpośredni cel przetwarzania to umożliwienie kontaktu z osobą wskazaną przez oferenta jako osobą właściwą do składania wyjaśnień związanych ze złożoną ofertą. Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób, które będą realizować zadania związane z realizacją zadania oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

4) Okres przechowywania danych

Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane w formie papierowej lub elektronicznej przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5) Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa:

1. podmiot, z którym zawarta została umowa powierzenia przetwarzania danych, tj. Witkac Sp. z o.o.,
2. członkowie Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert.

6) Państwa prawa

Osobie fizycznej, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu - na zasadach określonych w RODO oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

7) Źródło danych

Źródłem pozyskanych przez Administratora Państwa danych osobowych jest złożona oferta realizacji zadania publicznego.