

# OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

Nr Otwartego Konkursu Ofert: BDO/SP/2025/020

## PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

ogłasza otwarty konkurs ofert

na powierzenie

realizacji zadania publicznego w zakresie

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

### 1. Nazwa zadania:

Reintegracja społeczna osób w kryzysie bezdomności, w tym zapewnienie schronienia osobom potrzebującym, połączone z profilaktyką uzależnień.

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 o charakterze obowiązkowym, polegające na zapewnieniu schronienia osobom potrzebującym, połączone z profilaktyką uzależnień.

#### **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:

- 1) Zapewnienie osobom w kryzysie bezdomności przebywającym na terenie Gminy Miasto Szczecin posiadających zameldowanie lub ostatni stały meldunek na terenie Miasta Szczecin, tymczasowego schronienia w postaci miejsca w schronisku, schronisku z usługami opiekuńczymi, noclegowni, ogrzewalni lub w formie pogotowia zimowego.
- 2) Zapewnienie osobom w kryzysie bezdomności, które ze względu na wiek, chorobę lub

niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, całodobowego, tymczasowego schronienia, w tym wraz z usługami opiekuńczymi oraz usług ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, profilaktykę uzależnień oraz wyjście z bezdomności.

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

Usługi mogą być świadczone poza Gminą Miasto Szczecin, na terenie powiatów ościennych. Uwaga: Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany będzie do zapewnienia ciągłej gotowości do przyjęcia osób z terenu Gminy Miasto Szczecin w ramach zakontraktowanych w umowie miejsc. Nie dopuszcza się odmowy przyjęcia osób z terenu Gminy Miasto Szczecin, jeśli limit wykupionych przez Gminę Miasto Szczecin miejsc dla tych osób nie został wyczerpany.

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

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

Wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 6 686 000,00 zł (słownie: sześć milionów sześćset osiemdziesiąt sześć tysięcy złotych 00/100).

#### **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) Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 4) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni.
- 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) Uchwała nr IV/67/24 Rady Miasta Szczecin z dnia 10 września 2024 r. w sprawie programu

współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok,

7) Projekt Uchwały Rady Miasta Szczecin w sprawie budżetu Miasta na 2025 rok,

8) Uchwała Nr LV/1544/23 Rady Miasta Szczecin z dnia 12 grudnia 2023 w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Szczecin na lata 2024-2025,

9) 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.).

10) Zarządzenie Nr 266/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23 maja 2024 r. w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin.

#### **6. Termin realizacji zadania:**

od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 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. 3i 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 należy zawrzeć w sekcji VI oferty – Inne informacje. 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.

- 13) Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
- rozdysonowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
  - wyboru więcej niż jednej ofert,
  - wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
  - 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) 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:

- Od 1 października do 31 marca od 18:00 do 8:00,
- Od 1 kwietnia do 30 września od 19:00 do 7:00.

Zakres usług zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni:

Przewidywana liczba miejsc dla tej formy – 70 (Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmiany liczby miejsc).

2. Forma świadczonej usługi – SCHRONISKO - pomoc całoroczna.

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

Zakres usług zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni:

Przewidywana liczba miejsc dla tej formy – 160 (Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmiany liczby miejsc)

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

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

Zakres usług zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni:

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 od 1 listopada do 31 marca i gotowości do przyjęcia w tym okresie osób zagrożonych zamarznięciem, organizacji okresowych patroli wizytujących tradycyjne miejsca pobytu osób w kryzysie bezdomności i podejmowanie w tym zakresie interwencji, podejmowanie interwencji i patroli w środowisku w przypadku uzyskania informacji o pobycie osób w kryzysie bezdomności w warunkach zagrażających ich życiu, zapewnienie w razie potrzeby przewozu osób w kryzysie bezdomności, motywowanie tych osób do zmiany dotychczasowego trybu życia i skorzystania z możliwości schronienia, przygotowanie ulotek i informacji o możliwościach uzyskania pomocy przez osoby w kryzysie bezdomności i ich rozprowadzanie oraz propagowanie informacji o możliwości uzyskania schronienia, w szczególności w

środowisku przebywania tych osób.

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 - Izbie Wytrzeźwień lub innej specjalistycznej placówce.

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

Nie określa się ściśle przewidywanej liczby miejsc sezonowych dla tej formy wsparcia.

Decyzję tę pozostawia się podmiotowi prowadzącemu daną formę wsparcia w zależności od możliwości związanych z limitem miejsc.

17) środki przyznane w formie dotacji na 2025 rok muszą zostać wykorzystane do dnia 31.12.2025 roku.

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

19) W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą oryginalne 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) Realizacja zadania odbywać się będzie przy ścisłej współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie.

21) 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 np. personelu obsługującego poszczególne schroniska winny być wskazane oddzielnie; jeśli oferent wnioskuje o finansowanie dwóch form zabezpieczenia w jednej lokalizacji, koszty należy wskazać oddzielnie dla każdej z form). Wskazując koszty wynagrodzenia personelu należy podać formę zatrudnienia wraz z wymiarem zatrudnienia i wysokością wynagrodzenia poszczególnych stanowisk.

22) 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 01.01.2025 r.

23) Koszty obsługi zadania – koszty administracyjne (koordynacja oraz księgowość)



uwzględnione w preliminarzu realizacji zadania, nie mogą przekroczyć łącznie 5% kwoty dotacji.

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

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

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

27) Organizacje, które otrzymają dofinansowanie zobowiązane będą do przeprowadzenia ewaluacji zadania w celu weryfikacji skuteczności realizacji działań przewidzianych w projekcie w kontekście określonych celów i rezultatów. Wskaźnik osiągniętych rezultatów nie może być niższy niż 80% zadeklarowanych wartości w ofercie.

## **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 10.12.2024 do 15.30
- 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.	<b>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</b>

	wykorzystane do realizacji zadania")
2.	<b>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")</b>
3.	<b>Informację o oferowanej liczbie miejsc w ramach poszczególnych formach schronienia (informację należy uwzględnić w pkt. III.3 oferty - "Syntetyczny opis zadania")</b>
4.	<b>Regulamin placówki (jako odrębny załącznik do oferty)</b>
5.	<b>Kopia zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje kierownika schroniska lub schroniska z usługami opiekuńczymi, wynikającymi z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. pomocy społecznej – jako odrębny załącznik do oferty</b>
6.	<b>Oświadczenie o zapewnieniu dostępności wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – jako załącznik do oferty</b>

## 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 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 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;
- 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**

<b>1.</b>	<b>Złożenie w formie papierowej lub w postaci elektronicznej opatrzonego podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym potwierdzenia złożenia oferty.</b>
<b>2.</b>	<b>Złożenie potwierdzenia złożenia oferty w terminie.</b>
<b>3.</b>	<b>Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.</b> (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.	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)
5.	Kopia zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje kierownika schroniska lub schroniska z usługami opiekuńczymi, wynikającymi z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. pomocy społecznej – jako odrębny załącznik do oferty
6.	Oświadczenie o zapewnieniu dostępności wszystkim beneficjentom

realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – jako 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 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.	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	20

	otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla).	
<b>Suma punktów</b>		80,00

### **Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 41 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.**

<b>Lp.</b>	<b>Rok</b>	<b>Wysokość środków (w zł)</b>
1.	2023	5 692 985,00
2.	2024	6 480 000,00

### **14. 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

## **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](mailto: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. zlececiem 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.