**OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**

**Nr Otwartego Konkursu Ofert: BDO/SP/2025/005**

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert**

**na wsparcie**

**realizacji zadania publicznego w zakresie**

**działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**

## 1. Nazwa zadania:

Integracja i aktywizacja osób starszych - wsparcie inicjatyw popularyzujących naukę i aktywność intelektualną seniorów na terenie Gminy Miasto Szczecin

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

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania

## 2. Opis zadania:

Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest wsparcie funkcjonujących lub utworzonych w ramach zadania instytucjonalnych form edukacji, skierowanych do mieszkańców Szczecina w wieku 60 lat i więcej. Zadanie obejmuje organizację działań dostosowanych do oczekiwań, potrzeb i możliwości poznawczych wszystkich grup wiekowych słuchaczy kobiet i mężczyzn,   
w szczególności:

1) organizację zajęć edukacyjnych w formie wykładów, seminariów;

2) organizację kursów, warsztatów tematycznych lub zespołów zainteresowań;

3) organizację zajęć z promocji zdrowia i aktywności fizycznej;

4) organizacja zajęć z zakresu promocji zatrudnienia;

5) organizację zajęć kulturalnych;

6) wspieranie integracji pokoleniowej i międzypokoleniowej;

7) organizację zajęć z zakresu aktywności społecznej seniorów;

8) rozwój wolontariatu i mentoringu.

**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 są działania na rzecz osób w wieku 60 lat i więcej, w tym:  
a. edukacji poprzez poszerzenie wiedzy ogólnej,   
b. przeciwdziałanie izolacji i wykluczeniu społecznemu,  
c. podnoszenie sprawności fizycznej oraz intelektualnej,  
d. rozwój umiejętności oraz zainteresowań,  
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.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie   
z celem strategicznym

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

Wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 140 000,00 zł (słownie: sto czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 10% kwoty przyznanej dotacji, w tym wkładu finansowego   
w wysokości nie mniejszej niż 5% kwoty przyznanej dotacji. Wkład własny rozumiany jest jako środki finansowe własne oraz/lub pozyskane z innych źródeł, a także wyceniony wkład osobowy. Do środków finansowych własnych Oferenta nie zalicza się wycenionego wkładu rzeczowego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania. Oferenci deklarujący finansowy wkład   
z innych źródeł (poza środkami finansowymi własnymi) powinna 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:

Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:  
1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie;  
2) Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;  
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 wykonania tych zadań;  
4) Uchwałą nr IV/67/24 z dnia 10 września 2024 r. Rady Miasta Szczecin   
w sprawie programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok;  
5) Projektem uchwały Rady Miasta Szczecin w sprawie budżetu Miasta na 2025 rok;  
6) Zarządzeniem 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.);  
7) Zarządzeniem Nr 233/24 z dnia 23 maja 2024 r. Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących.

## 6. Termin realizacji zadania:

od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 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.
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.**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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:
5. 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),
6. 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).
7. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
8. remonty budynków,
9. zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
10. tworzenie funduszy kapitałowych,
11. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych z wyłączeniem przepisów dotyczących stypendiów sportowych,
12. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
13. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
14. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
15. odsetki od zadłużenia,
16. darowizny na rzecz innych osób,
17. działalność gospodarczą,
18. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
19. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów.
20. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
21. Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zawartej umowie będą wymagały zgody Zleceniodawcy;  
    a) istnieje możliwość dokonywania przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami (rodzajem kosztów) wskazanymi w kosztorysie w wysokości nie wyższej niż 10% wartości danego rodzaju kosztu, a naruszenie niniejszego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości;  
    b) zmiany w kosztorysie polegające na usunięciu lub wprowadzeniu nowej pozycji wydatków, czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami (rodzajem kosztów) powyżej 10%, wymagają sporządzenia aneksu do umowy, a organizacja ma obowiązek pisemnego uzasadnienia dokonania powyższych zmian;   
    c) oferent zobowiązany będzie złożyć wniosek o aneksowanie umowy (poprzez platformę WITKAC), jednak nie później niż 40 dni przed zakończeniem realizacji zadania (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Szczecin potwierdzenia złożenia wniosku)
22. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
23. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
24. wyboru więcej niż jednej ofert,
25. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
26. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
27. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
28. 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.

1. 16) Założenia konkursowe:  
   a) Odbiorcami zadania są mieszkańcy Gminy Miasto Szczecin w wieku 60 lat i więcej.  
   b) Priorytetem zadania publicznego jest edukacja osób starszych, zdobycie przez nich wiedzy, nowych umiejętności oraz informacji, które ułatwiają przystosowanie do zmieniającego się świata, wzmacnianie więzi społecznych, rozwój osobowości i zainteresowań.   
   c) Realizacja zadania powinna zapewniać urozmaicone zajęcia, prowadzone w formie wykładów naukowych, seminariów, warsztatów stymulujących wszechstronny rozwój, grup badawczych. Rodzaj zajęć powinien wynikać z potrzeb seniorów i zapewniać wysoki poziom atrakcyjności dla odbiorców.   
   d) W ramach prowadzonych wykładów lub warsztatów zorganizowane będą m.in. zajęcia z zakresu popularyzowania wśród osób starszych wiedzy nt. chorób związanych z wiekiem, w tym występowaniem chorób otępiennych (np. choroby Alzheimera), problematyki ekologicznej, kształtowanie wśród osób starszych postaw proekologicznych, promowania działań na rzecz równości i przeciwdziałania dyskryminacji oraz promowania działań związanych z aktywizacja zawodową osób starszych.  
   e) Organizacja zatrudni kadrę posiadającą stosowne do realizowanych zadań kwalifikacje i doświadczenie. Wszystkie osoby prowadzące zajęcia powinny dostosowywać je do potrzeb i możliwości seniorów.  
   f) Organizacja przedstawi, w jaki sposób seniorzy będą włączeni   
   w realizację zadania publicznego.  
   g) Organizacja przedstawi planowany harmonogram zajęć oraz sposób rekrutacji uczestników zajęć.   
   h) Zadanie musi być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.  
   i) Oczekiwane rezultaty zadania:  
   • wzrost lub utrzymanie liczby słuchaczy,  
   j) Oczekiwane wskaźniki realizacji celu, które muszą zostać oszacowane   
   w ofercie w części III „5.1.Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”:  
   • liczba słuchaczy, z podziałem na wiek i płeć,  
   • liczba osób uczestniczących w zajęciach i wydarzeniach,  
   • liczba zrealizowanych zajęć edukacyjnych wraz z liczbą uczestników,  
   • liczba warsztatów tematycznych i zajęć rozwijających zainteresowania wraz z liczbą uczestników,  
   • liczba zrealizowanych kursów wraz z liczbą uczestników,  
   • liczba zajęć rekreacyjno-usprawniających wraz z liczbą uczestników,  
   • liczba wydarzeń integracyjnych wraz z liczbą uczestników,  
   • liczba wydarzeń kulturalnych wraz z liczbą uczestników.  
   k) Organizacja podejmie działania dotyczące ścisłej współpracy z Centrum Seniora w Szczecinie, w zakresie aktywnego uczestnictwa podczas Tygodnia Inicjatyw Senioralnych, celem zwiększenia efektywności realizowanych na rzecz Miasta Szczecina zadań dedykowanych osobom starszym.  
   17) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:   
   a) Koszty realizacji działań – wszystkie koszty merytoryczne związane z realizacją zadania, w tym:  
   - wynagrodzenie kadry prowadzącej zajęcia w ramach realizacji zadania;  
   - zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych;  
   - zakup materiałów i pomocy niezbędnych do realizacji działań wskazanych w ofercie;  
   - koszty związane z materiałami biurowymi;  
   - koszty związane z organizacją jednodniowej wycieczki poza miasto, w tym m. in. koszt posiłku, transportu i ubezpieczenia uczestników wycieczki.   
   b) Koszty administracyjne w tym: wynagrodzenie koordynatora, oraz koszty obsługi księgowej - do łącznej wysokości 20% dotacji - (procentowy limit dla tej kategorii kosztów liczony jest od wartości dotacji przekazanej na realizację zadania publicznego, a nie od całkowitych kosztów realizacji zadania).  
   18) Gmina Miasto Szczecin przekaże środki finansowe na realizację zadania publicznego wybranym podmiotom, w dwóch transzach.

## 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 9.12.2024 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. | Projekt regulaminu / regulamin uniwersytetu trzeciego wieku. |
| 2. | Tryb pozyskiwania beneficjentów - tę informację należy uwzględnić w części II.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. | Harmonogram zajęć, prowadzonych w formie wykładów naukowych, seminariów, warsztatów, szkoleń itp. - tę informację należy uwzględnić w części III.4 oferty "Plan i harmonogram działań na rok 2025" |
| 5. | Statut organizacji - z informacją o zakresie działalności organizacji w tym na rzecz osób w wielu emerytalnym. |
| 6. | Informacja o sposobie zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie planowanego do realizacji zadania publicznego – pkt VI.3 oferty dot. innych informacji w polu „Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty”. |

## 10. Tryb wyboru ofert.

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego celem sprawdzenia pod względem formalnym.

Za błąd formalny uznaje się:

1. niezłożenie 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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 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. | Projekt regulaminu / regulamin uniwersytetu trzeciego wieku. |
| 2. | Tryb pozyskiwania beneficjentów - tę informację należy uwzględnić w części II.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. | Harmonogram zajęć, prowadzonych w formie wykładów naukowych, seminariów, warsztatów, szkoleń itp. - tę informację należy uwzględnić w części III.4 oferty "Plan i harmonogram działań na rok 2025" |
| 5. | Statut organizacji - z informacją o zakresie działalności organizacji w tym na rzecz osób w wielu emerytalnym. |
| 6. | Informacja o sposobie zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie planowanego do realizacji zadania publicznego – pkt VI.3 oferty dot. innych informacji w polu „Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty”. |

## KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

## *FORMA PUNKTOWA*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | art. 15 ust.1 Ustawy | Maksymalna liczba punktów |
| 1. | Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację. | 15 |
| 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. | 30 |
| 4. | Ocena uwzględnionego przez Organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego. | 10 |
| 5. | Ocena planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków. | 10 |
| 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). | 15 |
| Suma punktów | | 100,00 |

**Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 51 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 | 100 000,00 |
| 2. | 2023 | 75 000,00 |

## 14. Informacje dodatkowe.

Informacji o konkursie udzielają:

- pod względem formalnym *(Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail):* Biuro Dialogu Obywatelskiego, , tel.: , e-mail: Sylwia Pączka, tel. 091 4245 096.

- pod względem merytorycznym *(Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail):* Wydział Spraw Społecznych, Olga Wręczycka, tel.: 914802024, e-mail: o.wreczycka@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.