**OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**

**Nr Otwartego Konkursu Ofert:**

BDO/WEA/2022/001

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert**

**na powierzenie**

**realizacji zadania publicznego w zakresie**

**udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa, udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**

**1. Nazwa zadania:**

Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Gminy Miasto Szczecin w 2022 roku.

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:

4 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej (zwanych dalej NPP) wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej,

4 punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zwanych dalej NPO) wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej.

Oferent jest zobowiązany złożyć na każdy wybrany punkt NPP/NPO odrębną ofertę.

Numer i rodzaj punktu, lokalizacja, harmonogram przyjęć:

* NPO nr 9 - Aleja Wyzwolenia 7U/1, pok. 3; poniedziałek – piątek; 08:00 – 12:00
* NPO nr 10 - Aleja Wyzwolenia 7U/1, pok. 3; poniedziałek – piątek; 12:00 – 16:00
* NPO nr 11 - Aleja Wyzwolenia 7U/1, pok. 3; poniedziałek – piątek; 16:00 – 20:00
* NPP nr 12 - Aleja Wyzwolenia 7U/1, pok. 4; poniedziałek, środa, piątek; 08:00 – 12:00; wtorek, czwartek 16:00 – 20:00
* NPP nr 13 - budynek Filii Urzędu Miasta Szczecin, ul. Rydla 39-40, pok. 5; poniedziałek – piątek; 08:00 – 12:00
* NPP nr 14 - budynek Filii Urzędu Miasta Szczecin, ul. Rydla 39-40, pok. 4; poniedziałek, środa, piątek; 16:00 – 20:00; wtorek, czwartek 08:00 – 12:00
* NPP nr 15 - budynek Filii Urzędu Miasta Szczecin, ul. Rydla 39-40, pok. 5; poniedziałek – piątek; 12:00 – 16:00
* NPO nr 16 - budynek Filii Urzędu Miasta Szczecin, ul. Rydla 39-40, pok. 4; poniedziałek, środa, piątek; 08:00 – 12:00; wtorek, czwartek 16:00 – 20:00

Oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty na prowadzenie NPP oraz maksymalnie dwie oferty na prowadzenie NPO.

Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia punktów w sposób i na zasadach określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Oferent jest zobowiązany do zrealizowania zadania z zakresu edukacji prawnej, w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania NPP lub NPO, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, zgodnie z art. 3b ustawy.
Preferowane formy edukacji prawnej zostaną określone w umowie.

Oferent jest zobowiązany do zrealizowania zadania z zakresu nieodpłatnej mediacji. Wymiar świadczenia nieodpłatnej mediacji zależeć będzie od społecznego zapotrzebowania.
Formy i sposoby realizacji zadania związanego z nieodpłatną mediacją zostaną określone w umowie.

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

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej u.d.p.p.w.), prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 1b lub w art. 4 ust.1 pkt. 22a tejże ustawy oraz które spełniają odpowiednio warunki opisane w punktach 1) lub 2) znajdujących się poniżej.

1) O powierzenie prowadzenia w punktu, w którym będzie udzielana NPP może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, która łącznie spełnia następujące warunki:

a. posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;

b. posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, mediatorem (o którym mowa art. 4a ust. 6 Ustawy), doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 Ustawy tj. osobą która:
 - ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

c. daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;

d. została wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów NPP na obszarze województwa, o której mowa w art. 11d Ustawy,

e. opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,

f. daje gwarancję zapewnienia usług mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 Ustawy.

2) O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone NPO, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która łącznie spełnia następujące warunki:

a. posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa;

b. posiada umowę zawartą z doradcą oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 Ustawy;

c. daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;

d. opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

e. została wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów NPO na obszarze województwa, o której mowa w art. 11d Ustawy,

f. daje gwarancję zapewnienia usług mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 Ustawy.

3) O powierzenie realizacji zadania nie może ubiegać się oferent, który w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, nie rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystał dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ten oferent, z którym starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

4) W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w art. 11d ust. 2 pkt. 2 lub ust. 3 pkt. 2 lub ust. 4 pkt. 2 Ustawy – Prezydent nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.

5) W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w art. 11d ust 2 pkt. 3 lub ust. 3 pkt. 3 lub ust. 4 pkt. 3 Ustawy – Prezydent nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

**3. Cel zadania:**

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowych, którym powierzone zostanie zadanie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Gminy Miasto Szczecin.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym Szczecin – miasto o wysokim kapitale intelektualnym.

Cel operacyjny: Budowanie kapitału społecznego szczecinian, wzrost zaufania między ludźmi, poprawa relacji Miasto-Obywatel oraz pobudzanie aktywności społecznej.

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

Wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 512 160,00 zł (słownie: pięćset dwanaście tysięcy sto sześćdziesiąt złotych 00/100).

**5. Zasady przyznawania dotacji:**

Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,

2. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

4. Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

5. 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,

6. Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 lipca 2021 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2022 r.,

7. Zarządzeniem Nr 581/20 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 13 listopada 2020 r. w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,

8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy o powierzenie zadania publicznego, o której mowa w art. 16 u.d.p.p.w.

9. Projektem Uchwały Rady Miasta Szczecin w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na 2022 rok,

10. Zarządzeniem Nr 393/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 lipca 2021 r. zmieniającym Zarządzenie w sprawie zasad używania w obrocie znaków identyfikujących Gminę Miasto Szczecin,

11. Pismem Wydziału Zarządzania Finansami Miasta z dnia 26.10.2021 r. WZFM-S.3021.6.2021.AS dotyczącym dotacji celowych z budżetu państwa na rok 2022.

**6. Termin realizacji zadania:** od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

**7. Warunki realizacji zadania:**

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane w dalszej części niniejszego ogłoszenia **Organizacjami**.
2. 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. 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:
9. 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),
10. 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).
11. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
12. remonty budynków,
13. zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
14. tworzenie funduszy kapitałowych,
15. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych z wyłączeniem przepisów dotyczących stypendiów sportowych,
16. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
17. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
18. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
19. odsetki od zadłużenia,
20. darowizny na rzecz innych osób,
21. działalność gospodarczą,
22. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
23. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,
24. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
25. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów realizacji działań bez konieczności sporządzania aneksu do umowy, w następujących wielkościach:
Jeżeli dany wydatek finansowany wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie tego wydatku o więcej niż 10 %.
26. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
27. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
28. wyboru więcej niż jednej ofert,
29. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
30. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
31. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
32. 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,
1. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90), zgodnie z harmonogramem zawartym w ust. 2 niniejszego ogłoszenia.

16) W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na pisemne żądanie Prezydenta Miasta Szczecin. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru może nastąpić w trakcie całego roku. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2022 roku.

17) Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

19) Sposób oraz warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z Gminą Miasto Szczecin zawierająca w szczególności zapisy, o których mowa w art. 11 ust. 7 Ustawy.

20) Oferent zobowiązany jest do prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych, a także do przygotowywania miesięcznego sprawozdania z realizacji zadania według wzoru zgodnego z aktem wykonawczym do ustawy.

21) Oferent, w ramach oferty może przedstawić porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

22) Oferent może w ramach realizacji zadania prowadzić działania promocyjne z nim związane. Plan działań promocyjnych należy dołączyć do oferty w formie załącznika.

23) 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.

24) Organizacja, której oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego ma obowiązek przestrzegania rekomendacji i zaleceń dot. zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID-19, wydawanych przez Ministra właściwego ds. zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego.

**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 22 listopada 2021 r. do godziny 15.00
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.** | **Identyfikacja i opis problemu dotyczącego realizacji zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania - tę informację należy uwzględnić w części III.3 oferty - "Syntetyczny opis zadania",** |
| **2.** | **Przydatność zadania dla beneficjentów - tę informację należy uwzględnić w części III.3 oferty - "Syntetyczny opis zadania",** |
| **3.** | **Kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w projekt - tę informację należy uwzględnić w części IV.2 oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania",** |
| **4.** | **Doświadczenie oferenta w realizacji w realizacji podobnych przedsięwzięć- tę informację należy uwzględnić w pkt.III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”,** |
| **5.** | **Promocja zadania - informacja w mediach, portalach społecznościowych- tę informację należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik – „Syntetyczny opis zadania”.** |

**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;
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 ORAGNIZACJI**

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
| **1.** | **Identyfikacja i opis problemu dotyczącego realizacji zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania - tę informację należy uwzględnić w części III.3 oferty - "Syntetyczny opis zadania",** |
| **2.** | **Przydatność zadania dla beneficjentów - tę informację należy uwzględnić w części III.3 oferty - "Syntetyczny opis zadania",** |
| **3.** | **Kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w projekt - tę informację należy uwzględnić w części IV.2 oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania",** |
| **4.** | **Doświadczenie oferenta w realizacji w realizacji podobnych przedsięwzięć- tę informację należy uwzględnić w pkt.III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”,** |
| **5.** | **Promocja zadania - informacja w mediach, portalach społecznościowych- tę informację należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik – „Syntetyczny opis zadania”.** |

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

***FORMA PUNKTOWA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **art. 15 ust.1 Ustawy** | **Maksymalna liczba punktów** |
| **1.** | **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację**⦁ Identyfikacja/opis problemu/zadania przez oferenta (0-3 pkt.) ⦁ Przydatność projektu dla beneficjentów (adresatów zadania) (0-3 pkt.) ⦁ Trwałość efektów realizacji projektu po zakończeniu jego realizacji (0-3 pkt.) ⦁ Przygotowanie trafnej oceny prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, jego oddziaływania, wpływu na realizację projektu oraz sposobu minimalizacji (0-1 pkt) | 10 |
| **2.** | **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania**Przedstawiona kalkulacja, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kwalifikowalność kosztów, ich racjonalność, przejrzystość, spójność i adekwatność kosztów do zakresu rzeczowego zadania) (0-6 pkt)  | 6 |
| **3.** | **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne**⦁ Opis osób zaangażowanych w projekt (kwalifikacje kadry, wykaz osób, które będą pełniły zastępstwa w punktach) (0-5 pkt.) ⦁ Proponowane dodatkowe działania promocyjne realizacji zadania publicznego (0-1 pkt.) | 6 |
| **4.** | **Ocena planowanego przez Organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków**Świadczenie „asysty poradniczej”, art. 11 ust. 6b ustawy (0-1 pkt) | 1 |
| **5.** | **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)**⦁ Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych przedsięwzięć (0-4 pkt) ⦁ Czy oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na rzecz miasta Szczecin (0-1 pkt) ⦁ Rzetelność i terminowość rozliczeń (0-2 pkt) | 7 |
| **Suma punktów** | 30 |

**Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 15 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. | 2021 | 512 160,00 |
| 2. | 2020 | 512 160,00 |

**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 Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktów w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem – zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie 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>

 **15. Informacje dodatkowe.**

Informacji o konkursie udzielają:

- pod względem formalnym *(Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail):*

Biuro Dialogu Obywatelskiego, Wioletta Engel-Araźna, tel.: 914245114, e-mail: warazna@um.szczecin.pl

- pod względem merytorycznym *(Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail):* Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów, Krzysztof Murawski, tel.: 914245075, e-mail: kmuraw@um.szczecin.pl

- pod względem merytorycznym *(Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail):* Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów, Magdalena Kowalska, tel.: 914245027, e-mail: mkowalska@um.szczecin.pl