

PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust.1 pkt 33 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2018 r. z późn. zm.)

Przedmiotem konkursu jest **wsparcie** wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasto Szczecin, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

1. Nazwa zadania: Przygotowanie i realizacja wydarzeń skierowanych do lokalnych organizacji pozarządowych i mieszkańców Szczecina:

- **XIII Tygodnia Inicjatyw Pozarządowych,**
- **XVIII Szczecińskich Spotkań Organizacji Pozarządowych – Wielki Piknik Pasji – „Pod Platanami” (zwanego dalej Pod Platanami)**

2. Rodzaj i cel zadania: Miasto Szczecin rozwija się dzięki aktywnym organizacjom pozarządowym i mieszkańcom działającym razem na rzecz lokalnych społeczności. Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym III – miasto o wysokim kapitale intelektualnym.

Celem zadania jest wsparcie przedstawicieli trzeciego sektora i mieszkańców w realizacji oddolnych działań lokalnych, zwiększenie wiedzy mieszkańców Szczecina nt. działających w mieście organizacji pozarządowych i o możliwościach działania na rzecz lokalnych społeczności i tym samym kształtowania postaw obywatelskich szczecinian, a w szczególności:

- promocja działań organizacji pozarządowych oraz aktywnych społecznie mieszkańców;
- wsparcie i aktywizacja mieszkańców w działaniach na rzecz budowy społeczeństwa obywatelskiego w mieście;
- zachęcanie mieszkańców do włączenia się w działania organizacji pozarządowych;
- sieciowanie i stwarzanie warunków do wzajemnej współpracy pomiędzy organizacjami, poprzez stworzenie płaszczyzny do spotkań, wymiany informacji i doświadczeń;
- popularyzowanie informacji nt. roli trzeciego sektora w społeczeństwie oraz form i zasad funkcjonowania organizacji pozarządowych

Pomysłodawcą i organizatorem ww. przedsięwzięć jest miasto (Biuro Dialogu Obywatelskiego), które posiada wyłączne prawo do ich nazw oraz logotypów. Zadanie będzie polegało na wspólnej wraz z miastem organizacji wydarzeń związanych z dwoma ważnymi dla sektora pozarządowego wydarzeniami. Zlecenie ww. zadania organizacjom pozarządowym jest wyrazem troski miasta o jak najwyższy poziom realizacji wspomnianych wyżej przedsięwzięć, a także przekonanie iż wspólna organizacja imprez przyczyni się do zwiększenia zainteresowania mieszkańców Szczecina problematyką III sektora, jak również pobudzenia do udziału w życiu społecznym.

3. Opis zadania: Zadanie polega na organizacji dwóch przedsięwzięć: na terenie Gminy Miasto Szczecin:

3.1 XIII Tygodnia Inicjatyw Pozarządowych

Preferowany termin realizacji zadania: w dniach między 21 - 26 maja 2019 r. Działania mogą wykraczać poza wskazane ramy czasowe.

Do obowiązków realizatora należeć będzie :

- przygotowanie i realizacja działań związanych z popularyzacją sektora pozarządowego, aktywności społecznej i obywatelskiej, jak również przybliżeniem mieszkańcom oferty szczecińskich organizacji pozarządowych w formie warsztatów, spotkań, happeningów, szkoleń, wystaw i innych. Proponowane działania mogą swym zakresem obejmować, m.in.: zagadnienia dotyczące ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zmiany Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, działania realizowane przez Gminę Miasto Szczecin (w tym np.: konsultacje społeczne, inicjatywa lokalna);
- animacja i promocja wydarzeń na stronie internetowej www.platany.org oraz za pomocą dostępnych przez miasto/oferenta narzędzi informacyjnych;
- działania na rzecz środowisk seniorów w Szczecinie, dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, jak również osób w wieku do 30 lat celem zwiększenia ich aktywności obywatelskiej;
- promocja przedmiotowego zadania na każdym etapie jego realizacji;

3.2 XVIII Szczecińskich Spotkań Organizacji Pozarządowych – Wielki Piknik Pasji - „Pod Platanami”

Miejsce realizacji zadania: teren Jasnych Błoni im. Jana Pawła II w Szczecinie ograniczony ulicami Michała Ogińskiego, Karola Szymanowskiego, Stanisława Moniuszki oraz Piotra Skargi.

Preferowany termin realizacji zadania: 26 maja 2019 r.

Do obowiązków realizatora należeć będzie :

- pozyskanie uczestników (wystawców) spośród organizacji pozarządowych, przygotowanie i zebranie druków zgłoszeniowych, opracowanie list wystawców;
- zamknięcie ulic: Plac Armii Krajowej wraz z parkingiem oraz ulic Szymanowskiego, Ogińskiego, Piotra Skargi wraz z uzyskaniem zgody na czasową zmianę organizacji ruchu (przy zachowaniu wszystkich rygorów związanych z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym);
- zapewnienie ochrony i zabezpieczenia medycznego dostosowanego do specyfiki wydarzenia Pod Platanami i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- zapewnienie ok. 150 stoisk wystawienniczych (typu pawilon ogrodowy/namiet o wymiarach ok. 3 m x 3 m wraz z wyposażeniem: stół i dwa krzesła, transport stoisk, ich montaż co najmniej na dzień przed wydarzeniem oraz demontaż w dniu spotkania Pod Platanami po jego zakończeniu, zapewnienie na wskazanych stoiskach energii elektrycznej, przekazanie/odbior uczestnikom spotkania stoisk protokołem zdawczo-odbiorczym);
- organizacja „strefy miejskiej” we współpracy z Biurem Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin (w tym: zapewnienie wyposażenia typu stół i dwa krzesła, rozstawienie

i złożenie w dniu spotkania Pod Platanami do 10 stoisk wystawienniczych wraz z wyposażeniem, zapewnienie na wskazanych stoiskach energii elektrycznej, zapewnienie w ramach strefy miejskiej animacji dla najmłodszych uczestników wydarzenia);

- zapewnienie serwisu technicznego i elektrycznego;
- zapewnienie dla uczestników Pod Platanami (wystawców i odwiedzających) punktów gastronomicznych wraz z zapewnieniem energii elektrycznej;
- zapewnienie sceny wraz z nagłośnieniem i infrastruktura techniczną oraz energią elektryczną;
- przygotowanie (montaż i demontaż sceny);
- przygotowanie i przeprowadzenie programu artystycznego na scenie wraz z uzyskaniem zgód i licencji wymaganych prawem, związanych z prawami autorskimi;
- wykup licencji na publiczne odtwarzanie utworów;
- zorganizowanie programu dla dzieci w okolicach sceny głównej;
- zapewnienie czystości na terenie wydarzenia w trakcie oraz po zakończeniu;
- przygotowanie i prowadzenie biura organizacyjnego imprezy (sugerowana lokalizacja biura: teren Jasnych Błoni przy pomniku Papieża Jana Pawła II);
- zabezpieczenie niezbędnej ilości energii elektrycznej dla scen oraz gastronomii;
- przygotowanie i przeprowadzenie konkursu na najładniejsze stoisko;
- prowadzenie strony internetowej www.platany.org o charakterze promocyjno-informacyjnym;
- redagowanie informacji, komunikatów i przekazywanie ich Biura Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin oraz Newslettera rozsyłanego przez Biuro;
- promocja spotkania „Pod Platanami” (we współpracy z Biurem Dialogu Obywatelskiego) na każdym etapie realizacji wydarzenia;
- przedłożenie do Biura Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin wstępnego planu (w postaci mapy) rozmieszczenia elementów imprezy, w tym: namiotów, strefy aktywności a w szczególności wszelkich elementów wielkogabarytowych typu scena wraz z podanymi wymiarami.

Dodatkowo oferta realizacja zadania oferenta (-ów) powinna:

- podkreślać jubileuszowy charakter spotkania Pod Platanami (**XVIII** edycja),
- zawierać proponowany terminarz planowanych działań, w tym m.in. termin ostatecznego kształtu wizualizacji graficznej spotkania Pod Platanami, Tygodnia Inicjatyw Pozarządowych oraz strony internetowej www.platany.org, terminu przyjmowania zgłoszeń od uczestników spotkania Pod Platanami, terminu ukazania się pierwszych komunikatów nt. dwóch ww. wydarzeń będących przedmiotem treści niniejszego ogłoszenia konkursowego.

Mile widziana będzie realizacja ww. przedsięwzięć we współpracy ze Szczecińskim Centrum Wspierania Organizacji, Inkubatorem Kultury, Centrum Wolontariatu, Biurem Porad Obywatelskich oraz Centrum Aktywności Lokalnej - Warszewo.

Ze swej strony Miasto deklaruje:

- uzyskanie zgody na zamknięcie parkingu przy ul. Piotra Skargi,
- uzyskanie zgody na wykorzystanie terenu Jasnych Błoni im. Jana Pawła II w Szczecinie ograniczonego ulicami Michała Ogińskiego, Karola Szymanowskiego, Stanisława Moniuszki oraz Piotra Skargi,

- rozesłanie druków zgłoszeniowych na spotkanie Pod Platanami,
- udostępnienie namiotów miejskich (w liczbie do 10 szt.) celem organizacji tzw. „strefy miejskiej” w trakcie imprezy,
- przygotowanie niezbędnej ilości toalet oraz śmietników w trakcie spotkania Pod Platanami,
- ubezpieczenie wydarzenia,
- nieodpłatne udostępnienie sal (w liczbie od 30 do 120 osób) na potrzeby organizacji działań związanych z realizacją przedsięwzięć w ramach XIII Tygodnia Inicjatyw Pozarządowych,
- wsparcie promocyjno-informacyjne zadania publicznego,

4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi w roku 2019 - **125 000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100)**. Prezydent Miasta Szczecin zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty.

Kwota dotacji nie może przekroczyć 95% kosztów zadania, przy czym za wkład własny przyjmuje się środki finansowe / wkład osobowy (w tym pracę społeczną członków i wolontariuszy). Organizacje deklarujące finansowy wkład z innych źródeł (poza środkami finansowymi własnymi) winny go odpowiednio udokumentować (np. umowa z innym urzędem lub instytucją publiczną, pisemna decyzja instytucji grantodawczej o przyznaniu dotacji, umowa ze sponsorem, oświadczenie Organizacji). Niezrealizowanie przez Organizację deklarowanych w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie finansowego wkładu własnego oraz pochodzącego z innych źródeł skutkuje żądaniem Miasta do zwrotu części dotacji do wysokości zgodnej z zaproponowanym przez Organizację procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz ze środków własnych i wkładów zaproponowanych w ofercie.

Konkurs jest ogłaszany na podstawie Uchwały Nr III/67/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 22 stycznia 2019 r. w sprawie budżetu Miasta na 2019 rok oraz Uchwały Nr I/4/18 Rady Miasta Szczecin z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok.

5. Zasady przyznawania dotacji.

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) Uchwałą Nr I/4/18 Rady Miasta Szczecin z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 3) Uchwałą Rady Miasta Szczecin Nr III/67/19 rady Miasta Szczecin z dnia 22 stycznia 2019 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na 2019 rok,
- 4) Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,
- 5) Zarządzeniem Nr 499/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 listopada 2012 roku w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej i pozafinansowej Gminy Miasto Szczecin

z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (zm. Zarządzenie Nr 512/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2014 r.)

Dodatkowo:

- a) do oferty należy dołączyć umowę, bądź pisemne potwierdzenie zapewnienia środków zewnętrznych na realizację zadania (jeżeli dotyczy; w przypadku braku umowy, bądź pisemnego potwierdzenia, organizacja powinna załączyć do oferty kopie wniosku o dofinansowanie zadania wraz z potwierdzeniem jego złożenia do podmiotu zewnętrznego) lub oświadczenie o złożonym wniosku o środki zewnętrzne podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu;
- b) umowa na realizację zadania publicznego z oferentem (-ami) zostanie zawarta dopiero po otrzymaniu wiarygodnej informacji dotyczącej finansowania projektu;
- c) proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji, zgodnie z pkt II. 4 oferty, przy czym w konkursie preferowani będą oferenci prowadzący działalność statutową w zakresie działalności wspierającej organizacje pozarządowe, aktywnych obywateli, wolontariuszy, działający na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego;
- d) podmiot starający się o dofinansowanie projektu zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert musi prowadzić działalność pożytku publicznego zgodnie z zasięgiem terytorialnym działania organu publicznego ogłaszającego konkurs;
- e) złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent (-ci). W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, oferent (-ci) dokonuje (-ją) stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji harmonogramu i kosztorysu lub wycofuje (-ją) swoją ofertę. Ponadto proporcje procentowe odnoszące się do kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania publicznego (w tym kosztów administracyjnych) powinny zostać dostosowane do wysokości otrzymanej dotacji;
- f) składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i w związku z powyższym mogą podlegać udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie;
- g) miasto przekaże środki finansowe na realizację projektu zadania publicznego jednemu lub wielu podmiotom (preferowane będą oferty wspólne organizacji), których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze;
- h) w przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie;
- i) miasto zastrzega sobie prawo do wykorzystania składanych ofert w sposób częściowy;
- j) oferent (-ci) składający wniosek w trybie otwartego konkursu ofert zobowiązany jest uwzględnić w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, wydatki związane z promocją projektu zadania publicznego. Plan promocji projektu zadania publicznego musi zawierać wykorzystanie znaków Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Szczecin;

- k) przy rozpatrywaniu ofert będzie brana pod uwagę terminowość, rzetelność i ocena sprawozdań z wcześniej zawartych umów z Miastem;
- l) dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie 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;
- m) w pkt IV.15 oferty realizacji zadania publicznego pn. „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta (-tów) ...”, należy podać informacje o zrealizowanych zadaniach publicznych z lat poprzednich wg przykładu:
- 2017 rok: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, Nazwa zadania: „Kwietniowe Spotkania”, 0.00 zł rozliczone rzetelnie i terminowo;
- n) pobieranie opłat od adresatów zadania jest uzależnione od deklaracji złożonej w części IV. 9 oferty w tabeli „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” pkt 2.2 części IV oferty, musi być także zgodne z zapisami aktualnego statutu lub innego aktu wewnętrznego o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności odpłatnej lub nieodpłatnej. Tym samym podmiot określa czy zadanie publiczne będzie wykonywane w ramach ww. działalności.

6. Termin realizacji zadania: Realizacja zadania publicznego przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do **30.06.2019 r.** oznacza to, że termin realizacji zadania publicznego wskazany przez oferenta (-ów) w ofercie może być krótszy niż wyżej wymieniony ale nie dłuższy.

7. Warunki realizacji zadania.

1) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:

- a) organizacje pozarządowe,
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne oraz spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dn. 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2) Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a podmiotem uprawnionym.

3) Formą dofinansowania projektu zadania publicznego będzie dotacja celowa, przekazana z budżetu Miasta na rzecz podmiotu, na podstawie umowy określonej w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z uwzględnieniem załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, zapisów art. 151 ust. 2, art. 221 ust. 3, art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz art. 9 i art. 93 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

4) Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków, o które występuje oferent.

5) W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury, dowody wpłat i inne zestawienia dokumentujące pokrycie kosztów realizacji zadania z przyznanej dotacji (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione na realizatora zadania z datą nie wcześniejszą niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin i organizacją.

6) Dotacja nie może pokryć deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów.

7) Koszty, które w szczególności nie mogą być poniesione z dotacji:

- remonty budynków,
- zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
- tworzenie funduszy kapitałowych,
- działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
- przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- odsetki od zadłużenia,
- darowizny na rzecz innych osób,
- działalność gospodarczą podmiotów,
- wydatki nieuwzględnione w ofercie, zaktualizowanym kosztorysie, informacji pisemnej o procentowej zmianie udziału dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania publicznego lub o przesunięciu kosztów między pozycjami kosztorysu czy też w aneksie do umowy.

8) Podmiot (-y), który otrzyma dofinansowanie realizacji projektu zadania publicznego nie może podejmować działań, wynikiem których będzie otrzymanie pomocy finansowej z budżetu miasta na cel będący przedmiotem lub częścią przedmiotu już zawartej umowy (zlecenia) z Miastem.

9) Podmiot (-y), który otrzyma dotację na realizację projektu zadania publicznego zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie.

10) W przypadku gdy realizowany projekt zadania publicznego w całości lub w części jest imprezą masową artystyczno – rozrywkową w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, organizator imprezy odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa imprezy i zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z zapisami ww. ustawy.

11) Dotowane zadanie publiczne podlega rozliczeniu i kontroli, zgodnie z zapisami art. 17 oraz art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także Zarządzenia Nr 197/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad i trybu sprawowania kontroli nad sposobem realizacji zadań publicznych, wykorzystania majątku i środków finansowych Miasta przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, spółdzielnie socjalne oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

8. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty opatrzone numerem konkursu należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin,

Pl. Armii Krajowej 1 (sala nr 62, parter) w terminie do dnia **26.02.2019 r.** Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązane są do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach w przypadku braku adresu mailowego Organizacja zobowiązana jest podać numer telefonu.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) Dokument potwierdzający fakt aplikowania do wybranego podmiotu zewnętrznego lub decyzję o przyznaniu środków zewnętrznych lub oświadczenie oferenta (-ów)-*jeżeli dotyczy*,
- 2) Plan promocji zadania publicznego (jako osobny załącznik do oferty, zawierający planowane przez organizację działania promocyjne),
- 3) Oświadczenie oferenta (-ów) dotyczące podatku VAT (druk BDO-26),
- 4) Oświadczenie oferenta (-ów) dotyczące ochrony danych osobowych (druk BDO-21),
- 5) Porozumienie o współpracy (w przypadku oferty wspólnej)

9. Tryb wyboru ofert.

Złożone w Konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego (BDO) celem sprawdzenia pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzanie oferty pod kątem zaistnienia oczywistych omyłek. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej BDO wzywa oferenta (-ów) do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania maila, a w przypadku braku możliwości powiadomienia oferenta (-ów) drogą elektroniczną - mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli oferent (-ci) nie usunie (-ą) braków formalnych i oczywistych omyłek w ww. terminie oferta pozostaje bez rozpatrzenia. Następnie oferty kierowane są pod obrady Komisji Konkursowej. Komisja ocenia merytorycznie oferty i rekomenduje je Prezydentowi lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta, który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli.

10. Kryteria wyboru ofert.

1) Ocena formalna ofert

KRYTERIA FORMALNE	TAK/NIE
1. Oferent złożył ofertę w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/NIE
2. Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony, na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki.	TAK/NIE
3. Oferta została podpisana przez osoby upoważnione, posiada wszystkie strony i wypełnione wszystkie rubryki formularza, zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej a wskaźniki procentowe określone w ogłoszeniu konkursowym są przez oferenta (-ów) zachowane.	TAK/NIE
4. Czy oferent (-ci) wskazała (-li) jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego mimo, że organizacja nie prowadzi działalności odpłatnej w tym zakresie (zgodność oświadczenia na końcu oferty oraz informacji znajdującej się w części IV. 9 oferty w tabeli „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” pkt 2.2 części IV oferty)	TAK/NIE
5. Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.	TAK/NIE

***skreślić odpowiednie**

2) Ocena merytoryczna ofert

KRYTERIA MERYTORYCZNE	Przyznana liczba punktów
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-11 pkt) <ul style="list-style-type: none">• 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 0-2 pkt	

<p>2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (0-9 pkt)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koszty w pełni racjonalne, spójnie i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania 0 – 3 pkt, • Prawidłowa kwalifikacja kosztów do danej kategorii kosztów 0-3 pkt, • Prawidłowe przyjęcie stawek jednostkowych 0-3 pkt 	
<p>3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (0-12 pkt)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opis zaangażowania beneficjentów/adresatów w przygotowanie i realizację projektu (zasada empowerment) obszerny, wyczerpujący 0-3 pkt, • Opis kadry projektu rzetelny, wyczerpujący 0-3 pkt, • Oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, w tym co najmniej dwóch partnerów 0-3 pkt, • Ocena proponowanej dokumentacji regulaminu spotkania Pod Platanami (ocena regulaminu pod kątem czytelności, rzetelności oraz zawartości niezbędnych elementów) 0-3 pkt, 	
<p>4. Wiarygodność oferenta oraz ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych w przypadku oferenta, jeśli w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla 0-6 pkt)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opis dotychczasowego doświadczenia oferenta: rzetelny, wyczerpujący zgodny z wzorem niniejszego ogłoszenia konkursowego 0-3 pkt, • Opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń: zgodny z wzorem niniejszego ogłoszenia konkursowego 0-3 pkt 	
<p>5. Promocja Gminy Miasto Szczecin (0-5 pkt) atrakcyjność zadania, jego przydatność wizerunkowa dla miasta, planowana kampania informacyjno-promocyjna realizowanego zadania, zasięg medialny, udział partnerów medialnych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferta zakłada, m.in.: partnerstwo medialne, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu; zamieszczanie informacji o projekcie na stronach www., portalach społecznościowych, (lokalnych, regionalnych, w radio, telewizji itp.), organizację konferencji prasowej, publikację druków, materiałów reklamowych typu: ulotki, plakaty broszury informacyjne, itp. 	

***skreślić odpowiednie**

Uwaga:

Dotację mogą uzyskać wyłącznie te podmioty, które uzyskają więcej niż 50 % (tj. co najmniej 22 punkty) za ww. merytoryczne kryteria konkursowe.

11. Termin dokonania wyboru ofert.

Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie, a 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.

12. Warunki unieważnienia konkursu.

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

13. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), 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;
- 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 otwartego konkursu ofert Nr BDO/2019/JG/034;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w związku z § 7 ust. 2 załącznika nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, związanym z udziałem w postępowaniu –
 - zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie otwartego konkursu ofert Nr BDO/2019/JG/034;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO na zasadach określonych w przepisach RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo do sprzeciwu, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO;

14. Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin w danym roku oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym:

2018 rok 120.000,00 zł (Stowarzyszenie Media Dizajn, Towarzystwo Wspierania Inicjatyw Kulturalno-Społecznych „TWIKS”, Fundacja SEKTOR 3),

2017 rok 110.000,00 zł (Stowarzyszenie Media Dizajn, Towarzystwo Wspierania Inicjatyw Kulturalno-Społecznych „TWIKS”, Fundacja SEKTOR 3),

2016 rok 110.000,00 zł (Stowarzyszenie Media Dizajn, Towarzystwo Wspierania Inicjatyw Kulturalno-Społecznych „TWIKS”, Fundacja SEKTOR 3, Polska Fundacja Przeciwdziałania Uzależnieniom).

15. Informacje dodatkowe.

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są w Biurze Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin, Plac Armii Krajowej 1, pokój 335 L, telefon 91 424 51 05, email: bdo@um.szczecin.pl.

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielaj ą osoby uprawnione do kontaktów: Magdalena Błaszczuk – Dyrektor Biura Dialogu Obywatelskiego tel. (91) 424 51 00, e-mail: mbłaszcz@um.szczecin.pl, Joanna Gabinowska – pracownik Biura Dialogu Obywatelskiego tel. (91) 424 59 14, e-mail: jgabinow@um.szczecin.pl.