**Nr Otwartego Konkursu Ofert:**

 BDO/PS/2020/060
 **PREZYDENT MIASTA SZCZECIN
ogłasza otwarty konkurs ofert
na powierzenie
 realizacji 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
(Dz. U. 2019. poz. 688,1570,2020)**

**1. Nazwa zdania:** Przygotowanie i realizacja wydarzeń XIV Tygodnia Inicjatyw Pozarządowych oraz XIX edycji spotkania szczecińskich organizacji pozarządowych
„Pod Platanami” skierowanych do mieszkańców Szczecina, jak również lokalnego sektora pozarządowego.

*Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania.*

**2. Rodzaj zadania:**

Zadanierealizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym III – Miasto o wysokim kapitale intelektualnym

**3. Celem zadania jest:**

* promocja działań organizacji pozarządowych oraz aktywnych społecznie mieszkańców,
* wsparcie i aktywizacja mieszkańców w działaniach na rzecz budowy społeczeństwa obywatelskiego w Mieście,
* przedstawienie mieszkańcom możliwości angażowania się w działania szczecińskich organizacji pozarządowych oraz podejmowania inicjatyw społecznych,
* stworzenie lokalnym organizacjom pozarządowym płaszczyzny do nawiązania współpracy,

wymiany informacji oraz doświadczeń,

* popularyzowanie informacji nt. zasad i form 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.

**Zadanie będzie polegało na organizacji:**

1. **XIV Tygodnia Inicjatyw Pozarządowych**

**Miejsce realizacji zadania**: teren Gminy Miasto Szczecin

**Preferowany termin realizacji zadania:** w dniach między 08 - 14 czerwca 2020 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 oraz narzędzi stosowanych w Gminie Miasto Szczecin do realizacji pomysłów mieszkańców (w tym np.: konsultacje społeczne, inicjatywa lokalna, Szczeciński Budżet Obywatelski);
* animacja i promocja wydarzeń na stronie internetowej [www.platany.org](http://www.platany.org) oraz za pomocą dostępnych przez Miasto/oferenta narzędzi informacyjnych (np. stworzenie interaktywnej mapy wydarzeń);
* 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
1. **XIX edycji Wielkiego Pikniku Pasji Szczecińskich Organizacji Pozarządowych „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:** 7 czerwca 2020 r.

**Do obowiązków realizatora należeć będzie :**

* przygotowanie i wysłanie zaproszeń do organizacji pozarządowych, zachęcających do udziału w XIX edycji imprezy,
* przygotowanie/aktualizowanie dokumentacji dotyczącej imprezy (regulaminy, karty zgłoszeniowe, specyfikacja opłat),
* zbieranie druków zgłoszeniowych na Spotkanie „Pod Platanami”,
* 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 imprezy,
* zapewnienie ok. 150 stoisk wystawienniczych (typu pawilon ogrodowy/namiot
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/odbiór uczestnikom spotkania stoisk protokołem zdawczo-odbiorczym),
* odebranie i zainstalowanie na terenie imprezy infrastruktury promocyjnej Miasta Szczecin (tj. namioty, balony itp.), która zostanie przekazana oferentowi przed rozpoczęciem wydarzenia,
* organizacja i koordynacja działań w „strefie miejskiej”, przygotowanej 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),
* przygotowanie i koordynowanie działań skierowanych do seniorów, mających na celu przedstawienie możliwości realizacji swoich pasji i zainteresowań przy udziale szczecińskich organizacji pozarządowych, a także zachęcających do aktywnego uczestnictwa w wydarzeniach społecznych i obywatelskich,
* przygotowaniu i koordynowaniu działania polegającego na promocji i popularyzacji sektora pozarządowego oraz różnych form narzędzi umożliwiających mieszkańcom Szczecina partycypację społeczną (Szczeciński Budżet Obywatelski, Inicjatywa Lokalna, konsultacje społeczne) poprzez m. in. organizację spotkania i (lub) warsztatu i (lub) dyskusji z osobami, które aktywnie włączają się i uczestniczą w życiu sektora trzeciego,
* zapewnienie (dla uczestników oraz mieszkańców) w trakcie Spotkania „Pod Platanami” punktów gastronomicznych,
* przygotowanie (montaż i demontaż sceny w takcie imprezy) wraz z organizacją
i przeprowadzeniem programu artystycznego,
* wykup licencji na publiczne odtwarzanie utworów,
* zorganizowanie programu dla dzieci w okolicach sceny głównej,
* przygotowanie terenu przed imprezą oraz sprzątanie po imprezie,
* 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](http://www.platany.org) o charakterze promocyjno-informacyjnym,
* przygotowywanie informacji i komunikatów do działu aktualności 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 w terminie do 20 kwietnia 2020 r. 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 zawierać także 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](http://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 Centrum Aktywności Lokalnej – Warszewo oraz Centrum Seniora.

**Przy realizacji powyższego 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,
* 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,
* wsparcie promocyjno-informacyjne zadania publicznego,

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

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi **150.000,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

**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. 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,
3. Uchwałą Nr XII/442/ 19 z dnia 26 listopada 2019 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok,
4. Uchwałą Nr XII/411/19 z dnia 26 listopada 2019 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na 2020 rok,
5. Zarządzeniem Nr 545/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23 grudnia 2019 roku w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin
z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
6. Zarządzeniem Nr 252/1 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 21 czerwca 2018 r.
 w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin.

**6. Termin realizacji zadania: od 1 kwietnia 2020 r. do 30 czerwca 2020 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. Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej Organizacji.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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:
8. 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),
9. 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:
11. remonty budynków,
12. zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
13. tworzenie funduszy kapitałowych,
14. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
15. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
16. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
17. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
18. odsetki od zadłużenia,
19. darowizny na rzecz innych osób,
20. działalność gospodarczą,
21. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
22. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,
23. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
24. Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji 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 tego wydatku o więcej niż 10 %
25. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
26. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
27. wyboru więcej niż jednej ofert,
28. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
29. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
30. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
31. Inne

**8. Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin (sala nr 62, parter) lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin, w terminie do dnia **26.03.2020 r.** Pod uwagę brana będzie data złożenia oferty potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu.
W przypadku wysłania oferty pocztą lub kurierem, decyduje data wpływu do Kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

**9. Wymagane załączniki merytoryczne:**

**Do oferty należy dołączyć:**

1. Załącznik promocyjny dot. planowanych przez oferenta działań i narzędzi promocyjnych

**10. Tryb wyboru ofert.**

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

Za ofertę niespełniającą wymogów formalnych uznaje się:

1. ofertę złożoną przez podmiot nieuprawniony,
2. ofertę złożoną na nieaktualnym formularzu,
3. ofertę złożoną po terminie,
4. ofertę złożoną w sposób inny niż w ogłoszeniu konkursowym
5. ofertę złożoną bez podpisów 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,
6. ofertę podpisaną w sposób uniemożliwiający weryfikację z imienia, nazwiska
i pełnionej funkcji osób, które ją podpisały,
7. ofertę wypełnioną w sposób nieczytelny,
8. ofertę złożoną wraz z kserokopią dokumentu niepotwierdzonego za zgodność
z oryginałem.

Oferta niespełniająca wymogów formalnych podlega odrzuceniu. Oferty, które spełnią wymogi formalne, merytorycznie ocenia Komisja powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.

Kompletność wymaganych załączników merytorycznych, stwierdza Dysponent środków.
W przypadku stwierdzenia niekompletności wymaganych załączników merytorycznych, Dysponent wzywa Organizację do ich uzupełnienia w ciągu dwóch dni roboczych od dnia powiadomienia drogą mailową lub telefoniczną. W przypadku nieuzupełnienia załączników merytorycznych, w terminie o którym mowa powyżej, oferta przekazywana jest Komisji celem oceny merytorycznej. Niekompletność załączników może mieć wpływ na ocenę merytoryczną oferty.

W trakcie pracy Komisja może poprosić Organizację o dodatkowe merytoryczne informacje dotyczące oferty. Uzupełnienia i wyjaśnienia nie mogą dotyczyć kwestii formalnych oferty,
a w części merytorycznej nie mogą zmienić zakresu proponowanego zadania.

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 | oferta złożona przez podmiot uprawniony |
| 2 | oferta złożona na aktualnym formularzu |
| 3 | oferta złożona w terminie |
| 4 | oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym |
| 5 | oferta złożona z podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woliw imieniu Organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie, bądź podpisana zgodnie ze sposobem reprezentacji, przy czym kserokopia upoważnienia/pełnomocnictwa wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem |
| 6 | oferta podpisana w sposób umożliwiający weryfikację z imienia, nazwiskai pełnionej funkcji osób, które ją podpisały |
| 7 | oferta wypełniona w sposób czytelny  |
| 8 | oferta złożona z kserokopią dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem. |

**KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW MERYTORYCZNYCH**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Załącznik nr 1: załącznik promocyjny dot. planowanych przez oferenta działań i narzędzi promocyjnych |

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

***FORMA PUNKTOWA***

|  |  |
| --- | --- |
| **art. 15 ust.1 Ustawy** | **Maksymalna** **liczba****punktów 36 41\*** |
| **1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (0-9 pkt), np.:*** Opis zadania: *rzetelny i wyczerpujący zawierający: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/ zaspakajanie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty* (0-3 pkt)
* *Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-4 pkt),*
* *Ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (0-2 pkt).*
 |  |
| **2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: (0-9 pkt), np.:*** *koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt),*
* *prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (0-3 pkt),*
* *prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (0-3 pkt).*
 |  |
| **3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (0-12 pkt), np.:*** *opis kadry projektu rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (0-3pkt),*
* *plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (0-3 pkt)*
* *oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, w tym co najmniej dwóch partnerów (0-3) pkt,*
* ocena planu promocji zadania publicznego pod kątem atrakcyjności planowanej kampanii informacyjno-promocyjnej zadania, przydatności wizerunkowej dla miasta, zasięgu medialnego, udziału partnerów medialnych, planowanych narzędzi/kanałów komunikacyjno-promocyjnych (0-3 pkt)
 |  |
| **4. 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)****(0-6 pkt), np.:*** *informacja o wcześniejszej działalności Organizacji w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne (0-3 pkt),*
* *opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (0-3 pkt)*
 |  |

**\**konkurs zakłada powierzenie, jednak za wykazany przez Organizację wkład własny finansowy lub niefinansowy, Komisja może przyznać dodatkowe punkty
(0-5pkt).***

**Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 19 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.**

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

**2019 rok** 125.00,00 zł (Stowarzyszenie Media Dizajn, Towarzystwo Wspierania Inicjatyw Kulturalno-Społecznych „TWIKS”, Fundacja SEKTOR 3),

**14. 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) 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 otwartego konkursu ofert Nr BDO/2020/PS/060 zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Szczecin wynikająca z przepisów 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, dostępna jest na stronie <http://bip.um.szczecin.pl/chapter_131142.asp>

**15. Informacje dodatkowe.**

Informacji o Konkursie pod względem formalnym i merytorycznym, udziela Pan Piotr Spunda – Główny Specjalista w Biurze Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin, tel. kontaktowy (91) 43 51 265, adres e-mail: pspunda@um.szczecin.pl