

**OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT
NR 53/2018**

URZĄD MIASTA POZNANIA
Gabinety
61-841 Poznań, tel. 61 8785-293, fax 61 8784-971
01

Urząd Miasta Poznania
Gabinet Prezydenta

Poznań, 13.04.2018r.

Znak sprawy: PRD-XV.524.1.15.2018

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.), uchwały nr LVII/1066/VII/2017 Rady Miasta Poznania z dnia 21 listopada 2017 w sprawie Roczego Programu Współpracy Miasta Poznania z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2018, a także uchwały nr LIX/1111/VII/2017 Rady Miasta Poznania z dnia 22 grudnia 2017 roku w sprawie budżetu Miasta Poznania na 2018 rok, ogłaszam:

**OTWARTY KONKURS OFERT
NA WSPIERANIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA
W OBSZARZE
DZIAŁALNOŚCI WSPOMAGAJĄCEJ ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI
LOKALNYCH W ROKU 2018**

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Wydatki w roku ubiegłym (2017)	Planowane wydatki w bieżącym konkursie (2018)
Obszar pożytku publicznego: Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych			
1.	Tworzenie i wspieranie Centrów Inicjatyw Lokalnych - Świerczewo	0,00 zł	50 000,00 zł
Obszar pożytku publicznego: Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych			
2.	Organizacja i wsparcie przedsięwzięć adresowanych do mieszkańców	0,00 zł	70 000,00 zł

II. Opis konkursu

1. Celem otwartego konkursu ofert jest realizacja zadania w obszarze działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, mających na celu aktywizowanie lokalnych społeczności wokół różnych celów o charakterze dobra wspólnego.
Cel ten będzie realizowany poprzez wyłonienie organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzących działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, które ww. zadanie realizować będą poprzez pobudzanie aktywności społecznej oraz przez tworzenie warunków do rozwoju wspólnot lokalnych.
Kompleksowe działania, kierowane do określonej terytorialnie grupy docelowej, powinny stworzyć w konsekwencji przestrzeń sprzyjającą samoorganizacji i integracji mieszkańców oraz pobudzać ich do angażowania się w różne formy aktywności.
2. Prezydent Miasta Poznania zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego otwartego konkursu ofert, a także rozdysponowania w niniejszym konkursie kwoty niższej niż planowana i przeznaczenia pozostałych środków do wykorzystania w obszarze „działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.”
3. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), prowadzące działalność statutową w obszarze działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
2. Tryb procedowania przy zlecaniu zadań publicznych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa Zarządzenie Nr 254/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 18 kwietnia 2017 r.
3. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
4. Oferta winna być sporządzona według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Pracy i 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. **Do stworzenia oferty narzędziem obligatoryjnym jest platforma obsługi dotacji www.witkac.pl.**
5. Oferta winna być sporządzona za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl, w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs. W celu złożenia oferty należy zarejestrować się na ww. stronie, założyć profil oferenta, a następnie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs, złożyć ofertę.
6. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być złożona w języku polskim.
7. Dotacje przyznane mogą być organizacjom, które:
 - a) zadeklarują minimalny wkład po stronie oferenta w realizację projektu w wysokości:
w zadaniu nr 1: Tworzenie i wspieranie Centrów Inicjatyw Lokalnych - Świerczewo: wkład własny - 3% kwoty wnioskowanej dotacji, przy czym wkład finansowy - minimum 1% kwoty wnioskowanej dotacji
w zadaniu nr 2: Organizacja i wsparcie przedsięwzięć adresowanych do mieszkańców: wkład własny - 3% kwoty wnioskowanej dotacji, przy czym wkład finansowy - minimum 1% kwoty wnioskowanej dotacji
 - b) ubiegają się o dotację w wysokości:
w zadaniu nr 1: Tworzenie i wspieranie Centrów Inicjatyw Lokalnych - Świerczewo: maksymalna kwota dotacji: 50 000, 00 zł
w zadaniu nr 2: Organizacja i wsparcie przedsięwzięć adresowanych do mieszkańców: minimalna kwota dotacji: 14 000,00 zł
maksymalna kwota dotacji: 35 000, 00 zł

8. Oferent nie może wyceniać wartości wkładu rzeczowego w pkt. IV.8 oferty tj. Kalkulacja przewidywanych kosztów, a jedynie opisać go w pkt. IV.13 oferty (tj. informacja o wkładzie rzeczowym przewidzianym do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego).
9. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości pkt IV.5 oferty, tj. „opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego”.
10. Ustalenie wysokości proponowanej kwoty dotacji przez komisję konkursową następuję w drodze analizy kalkulacji kosztów uwzględniającej zasady celowego, racjonalnego, oszczędnego oraz skutecznego wydatkowania środków publicznych.
11. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania.
12. Za błąd formalny uznaje się:
 - 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie papierowej;
 - 2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
 - 3) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych;
 - 5) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
 - 6) dołączenie do oferty kopii dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem lub w przypadku powoływania się przez oferenta na wcześniejsze złożenie określonego dokumentu w Urzędzie Miasta Poznania - brak oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 254/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 18.04.2017r. oświadczenie o składanych załącznikach.

Uwaga! Za prawidłowe uznane zostaną podpisy z pieczętką imienną, a w przypadku braku pieczętki - czytelny podpis imienia i nazwiska, który umożliwi swobodną weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż ww. dokument został prawidłowo podpisany.

13. Gabinet Prezydenta Urzędu Miasta Poznania dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie 2 dni roboczych od dnia opublikowania (na dedykowanej platformie elektronicznej www.witkac.pl) wyników oceny formalnej, następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych;
 - 2) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
 - 3) dołączenie do oferty kopii dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem lub - w przypadku powoływania się przez oferenta na wcześniejsze złożenie określonego dokumentu w Urzędzie Miasta Poznania - brak oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 254/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 18.04.2017r. - oświadczenie o składanych załącznikach. W przypadku nieuzupełnienia błędów formalnych w ofertach ocenionych negatywnie zostają one odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
14. Wymagane są następujące załączniki do oferty:
 - 1) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - załącznik składany w formie papierowej wraz z wydrukowanym potwierdzeniem złożenia oferty.

Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz z formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu – na każdej stronie dokumentu) lub - w przypadku powoływania się przez oferenta na wcześniejsze złożenie określonego dokumentu w Urzędzie Miasta Poznania - należy dołączyć do oferty załącznik do zarządzenia Nr 254/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 18.04.2017r. – oświadczenie o składanych załącznikach.

Potwierdzenie złożenia oferty musi być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.

Oddziały terenowe organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust 2-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nieposiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o dotacje, na podstawie pełnomocnictwa zarządu głównego organizacji (załączonego do potwierdzenia złożenia oferty i potwierdzonego za zgodność z oryginałem).

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się maksymalnie od dnia **10 czerwca 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku**.
2. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie wg wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. (Dz. U. poz. 1300).
3. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 2077).
4. W przypadku kiedy dotacja zostanie przyznana w mniejszej kwocie niż kwota wnioskowana z oferty, należy dokonać aktualizacji oferty przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie, z zastrzeżeniem, że wkład finansowy nie może być rekompensowany wkładem osobowym. Wszelkie zmiany w opisie merytorycznym zadania/harmonogramie/opisie poszczególnych działań i kalkulacji przewidywanych kosztów muszą być zawarte w uzgodnieniu z pracownikiem merytorycznym prowadzącym dotacje ze strony Gabinetu Prezydenta Urzędu Miasta Poznania.
5. Oferent zobowiązany jest do dokonania aktualizacji oferty. Jeżeli oferent nie dokona aktualizacji oferty w terminach wskazanych przez Zlecniodawcę, ten może odstąpić od zawarcia umowy dotacyjnej.
6. Zlecniodawca może odmówić oferentowi wyłonionemu w otwartym konkursie ofert podpisania umowy i przekazania dotacji, w sytuacji, kiedy okaże się, że dany podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych lub zaistniały inne przesłanki stwarzające ryzyko niezrealizowania zadania publicznego.
7. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania.
8. Po zakończeniu zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania.
9. Wydatki ze środków własnych ponoszone w ramach i w terminie realizacji zadania publicznego mogą stanowić koszty kwalifikowane, od dnia 10 czerwca 2018r. Natomiast wydatki dotyczące zadania publicznego ponoszone w ramach przyznanej dotacji uznaje się za kwalifikowane wyłącznie od momentu podpisania umowy.

10. Inne warunki realizacji zadania:

w zadaniu nr 1: Tworzenie i wspieranie Centrów Inicjatyw Lokalnych - Świerczewo:

- a) Celem tego zadania winno być tworzenie programu działania na podstawie bezpośrednich doświadczeń i potrzeb ludzi mieszkających na danym obszarze w oparciu o:
 - odkrywanie wspólnych wartości, niewykorzystanych umiejętności pojedynczych osób, mobilizowanie do ich spożytkowania na rzecz wspólnej korzyści, tworzenie sytuacji do wzajemnego uczenia się;
 - podkreślanie znaczenia wspólnego działania jako najbardziej dynamicznego i twórczego elementu, dzięki któremu może zachodzić rozwój osobisty i społeczny.
- b) Cele te powinny być osiągnięte poprzez::
 - ułatwianie kontaktów, doprowadzenie do lepszego poznania się mieszkańców,
 - animowanie wśród mieszkańców dyskusji dotyczących ważnych aspektów codziennego życia, zwłaszcza nierozwiązanych problemów lokalnych,
 - wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych,
 - motywowanie grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanych na dobro wspólne,

- moderowanie sytuacji edukacyjnych w środowisku,
- tworzenie warunków do wymiany doświadczeń,
- promowanie postaw prospołecznych, obywatelskich i wolontariatu.

c) Realizacji zadania powinna uwzględniać poniższe działania:

- warsztaty, animacje, gry i zabawy dla dzieci,
- warsztaty dla dzieci i ich rodziców sprzyjające pogłębieniu więzi rodzinnych,
- zajęcia, warsztaty międzypokoleniowe,
- zajęcia sprzyjające aktywnemu spędzaniu czasu wolnego w gronie rodziny, przyjaciół, sąsiadów;
- półkolonie dla dzieci w okresie wakacyjnym,
- gry terenowe, fotospacery,
- promowanie współpracy sąsiedzkiej w formie np. pikniku sąsiedzkiego,
- zagospodarowanie czasu wolnego,
- promowanie aktywnego stylu życia i spędzania czasu wolnego,
- organizowanie warsztatów, szkoleń, spotkań z ekspertami, spotkań tematycznych.

w zadaniu nr 2: Organizacja i wsparcie przedsięwzięć adresowanych do mieszkańców:

a) Celem tego zadania winno być tworzenie programu działania na podstawie bezpośrednich doświadczeń i potrzeb ludzi mieszkających na danym obszarze w oparciu o:

- odkrywanie wspólnych wartości, niewykorzystanych umiejętności pojedynczych osób, mobilizowanie do ich spożytkowania na rzecz wspólnej korzyści, tworzenie sytuacji do wzajemnego uczenia się,
- podkreślanie znaczenia wspólnego działania jako najbardziej dynamicznego i twórczego elementu, dzięki któremu może zachodzić rozwój osobisty i społeczny.

b) Cele te powinny być osiągnięte poprzez:

- ułatwianie kontaktów, doprowadzenie do lepszego poznania się mieszkańców,
- animowanie wśród mieszkańców dyskusji dotyczących ważnych aspektów codziennego życia, zwłaszcza nierozwiązanych problemów lokalnych,
- wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych,
- diagnozowanie potencjału lokalnego środowiska,
- motywowanie grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanych na dobro wspólne,
- moderowanie sytuacji edukacyjnych w środowisku,
- pobudzanie energii potrzebnej do podjęcia i podtrzymania działania przez osobę/grupę.

c) Realizacji zadania musi uwzględniać poniższe działania:

- tworzenie warunków do wymiany doświadczeń,
- promowanie współpracy sąsiedzkiej w formie np. pikniku sąsiedzkiego,
- organizowanie współpracy partnerskiej,
- zagospodarowanie czasu wolnego,
- rozwój i wzmacnianie postaw aktywnych i prospołecznych,
- promowanie postaw prospołecznych, obywatelskich i wolontariatu,
- promowanie aktywnego stylu życia i spędzania czasu wolnego,
- promowanie ruchów społecznych, inicjatyw oddolnych, partycypacji,
- organizowanie warsztatów, szkoleń, spotkań z ekspertami, spotkań tematycznych.

d) Obszar działalności/realizacji zadania

Działania z założenia powinny być kierowane do społeczności terytorialnej. Działania winny mieć charakter lokalny, a więc obszar powinien mieć zasięg lokalny, miejscowy, niezbyt rozległy. Swoim zasięgiem obejmować maksymalnie obszar jednej jednostki pomocniczej miasta – Rady Osiedla. Wskazane jest jednak, aby

obszar ten był mniejszy niż terytorium Rady Osiedla. Zaleca się, aby działalność prowadzona była w określonej części osiedla, która w opinii wnioskodawcy wymaga podjęcia realizacji zadania publicznego zawartego w konkursie. W ofercie należy bardzo dokładnie określić obszar realizacji zadania, w taki sposób aby nie budziło to wątpliwości w ocenie komisji konkursowej. Co do zasady nie powinien być on tożsamy z obszarem już działającego CIL lokalnego (dokładne informacje o obszarach działalności CIL-ów znajdują się na stronie: <http://www.poznan.pl/cil>).

IV. Termin składania ofert

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 9 maja 2018 roku, do godz. 15:00.**
2. Wygenerowane w systemie, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście) w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Poznania (parter) przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań, w terminie **do 3 dni roboczych od daty złożenia oferty, jednak nie później niż do 14 maja 2018 roku, godz. 15:30.**
3. W przypadku potwierdzenia złożenia oferty przesyłanego pocztą lub kurierem decyduje data wpłynięcia przesyłki do Kancelarii Urzędu Miasta Poznania.

Uwaga!

Brak złożenia w wymaganym terminie „Potwierdzenia złożenia oferty” będzie skutkować odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej. „Potwierdzenia złożenia oferty” otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym ofercie wysłanej elektronicznie za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl. Tylko oferta i „Potwierdzenia złożenia oferty” o spójnej sumie kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a papierową będzie rozpatrywane w dalszej procedurze konkursu.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie **do 25 czerwca 2018 roku.**
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb zgodny z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zarządzenia Nr 254/2017P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 18 kwietnia 2017r. w sprawie procedowania przy zlecaniu zadań publicznych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1817 ze zm.).
3. Oferty będą opiniowane przez komisję konkursową, powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania.
4. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51, wynikającą z Indywidualnej Karty Oceny Oferty. Propozycję otrzymania dotacji uzyskają tylko organizacje, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów. Oznacza to, nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Poznania.
5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania w formie zarządzenia.
6. Kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Kryteria szczegółowe wyboru oferty dla Zadania 1: Tworzenie i wspieranie Centrów Inicjatyw Lokalnych - Świerczewo

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego:	25
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych	5
1.2	Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego zrealizowania zadania	5
1.3	Znajomość potrzeb/problemów mieszkańców/ngo (m.in. analiza	5

	problemu, określenie jego przyczyn i skutków)	
1.4	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy	10
2.	Jakość wykonania zadania publicznego:	55
2.1	Spójne opracowanie koncepcji realizacji działań, tj.: czy opis działań tworzy spójną całość, jest adekwatny wobec zidentyfikowanych problemów, a harmonogram ich realizacji, czy jest przejrzysty/klarowny, w jakim stopniu koncepcja animacyjna przyczyni się do zwiększenia aktywności lokalnych	20
2.2	Osiągalność i realność celów (w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celów), korzyści jakie realizacja zadania przyniesie mieszkańcom	10
2.3	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań	10
2.4	Adekwatność wskazanych rezultatów do planowanych działań oraz sposób ich mierzenia (czy zakładane rezultaty zadania publicznego oraz produkty, będą trwałe)	9
2.5	Dostosowanie terminów do planowanych działań – zgodność i spójność z harmonogramem	6
3.	Kalkulacja kosztów:	10
3.1	Racjonalność kalkulacji kosztów oraz ich zgodność z harmonogramem i opisem zadania	5
3.2	Sposób i poprawność kalkulacji	5
4.	Wkład własny organizacji w realizację zadania publicznego:	6
4.1.	Wkład własny finansowy stanowi „x” kwoty wnioskowanej dotacji	
4.1.1	$x \geq 1\%$	3
4.2	Wkład osobowy stanowi „y” kwoty wnioskowanej dotacji	
4.2.1	$y \geq 2\%$	3
5.	Współpraca z Miastem w realizacji zadań publicznych:	4
5.1	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych środków	4
	Ogółem	100

Kryteria szczegółowe wyboru oferty dla Zadania 2: Organizacja i wsparcie przedsięwzięć adresowanych do mieszkańców

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego:	35
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych	10
1.2	Znajomość potrzeb/problemów mieszkańców wskazanego obszaru (m.in. mapa zasobów i potrzeb, analiza problemu, określenie jego przyczyn i skutków)	10
1.3	Dysponowanie odpowiednimi zasobami osobowymi i rzeczowymi	5
1.4	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy (doświadczenie w realizacji projektów na rzecz społeczności lokalnych, doświadczenie w realizacji inicjatyw oddolnych, działań aktywizujących i integrujących, a także kursy, szkolenia dotyczące organizowania społeczności lokalnej)	10
2.	Jakość wykonania zadania publicznego:	45
2.1	Spójne opracowanie koncepcji realizacji działań, tj.: czy opis działań tworzy spójną całość, jest adekwatny wobec zidentyfikowanych problemów, a harmonogram ich realizacji, czy jest przejrzysty/klarowny, w jakim stopniu działania	20

	projektowe zapewniają dostęp do wsparcia podmiotom działającym na obszarach o najniższej aktywności obywatelskiej, w jakim stopniu działania zaproponowane działania promocyjne i informacyjne pozwolą na dotarcie do podmiotów, do których kierowane jest wsparcie, w jakim stopniu koncepcja animacyjna przyczyni się do zwiększenia aktywności lokalnych	
2.2	Osiągalność i realność celów, korzyści płynące dla mieszkańców z realizacji zadania i liczba osób objętych ofertą	7
2.3	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań	8
2.4	Adekwatność wskazanych rezultatów do planowanych działań oraz sposób ich mierzenia, sposób monitorowania, planowany poziom osiągnięcia rezultatów, itp.	7
2.5	Dostosowanie terminów do planowanych działań – zgodność i spójność z harmonogramem	3
3.	Kalkulacja kosztów:	10
3.1	Racjonalność kalkulacji kosztów oraz ich zgodność z harmonogramem i opisem zadania	5
3.2	Sposób i poprawność kalkulacji	5
4.	Wkład własny organizacji w realizację zadania publicznego:	6
4.1.	Wkład własny finansowy stanowi „x” kwoty wnioskowanej dotacji	
4.1.1	$x \geq 1\%$	3
4.2	Wkład osobowy stanowi „y” kwoty wnioskowanej dotacji	
4.2.1	$y \geq 2\%$	3
5.	Współpraca z Miastem w realizacji zadań publicznych	4
5.1	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych środków	4
	Ogółem	100

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Poznania, a także w formie wykazu na platformie www.witkac.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać w Gabinetie Prezydenta Urzędu Miasta Poznania, Plac Kolegiacki 17, p.203, tel. 61 878 56 34, 61 878 15 34

ZASTĘPCA DYREKTORA
GABINETU PREZYDENTA


Patryk Pawełczak

13.04.18

Data i podpis Prezydenta Miasta lub upoważnionego dyrektora wydziału