

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Urząd Miasta Poznania

Gabinet Prezydenta

URZĄD MIASTA POZNANIA

Gabinet Prezydenta

61-841 Poznań, pl. Kolegiacki 17

tel. 61 8785 293 fax 61 8784 871

Pieczęć wydziału merytorycznego

Poznań, dnia 27.12.2018r.

Znak sprawy: *72-XV.544.1.25.2018*

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), uchwały nr LXXIV/1409/VII/2018 Rady Miasta Poznania z dnia 16-10-2018 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 2019 rok, ogłaszam:

OTWARTY KONKURS OFERT

NR 31/2019

POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA

W OBSZARZE

„Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”

(nazwa obszaru)

2019r.

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

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2017	Planowane wydatki w roku 2018	Planowane wydatki w roku 2019
1.	Diagnoza społeczności lokalnych z obszarów objętych działalnością CIL	0,00 zł	0,00 zł	100 000,00 zł

II. 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), prowadzące działalność statutową w tej dziedzinie.
2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferta winna być sporządzona za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl, w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.
4. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być złożona w języku polskim.
5. Ustalenie wysokości proponowanej kwoty dotacji przez komisję konkursową następuje w drodze analizy kalkulacji kosztów uwzględniającej zasady celowego, racjonalnego, oszczędnego oraz skutecznego wydatkowania środków publicznych.
6. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania, natomiast dopuszczalne jest poczynienie takich zakupów z finansowego wkładu własnego oferenta.
7. 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/podmioty nieuprawnione;

- 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 o składanych załącznikach.
8. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 2 dni roboczych od dnia 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 o składanych załącznikach.
9. Wymagane są następujące załączniki do oferty:
- 1) w przypadku zadań wykraczających poza jeden rok budżetowy, tj. zadań wieloletnich – harmonogram i kalkulacja przewidywanych kosztów na każdy kolejny rok budżetowy;
 - 2) 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 – tzw. spółką non-profit.

W przypadku nieuzupełnienia błędów formalnych, oferty które je zawierają, zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym. **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 nr 2 do zarządzenia Nr 898/2018/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia z dnia 10 grudnia 2018 r. – oświadczenie o składanych załącznikach.**

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **minimalnie od 1 marca 2019r. maksymalnie do 31 grudnia 2019r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **od 1 marca 2019r. maksymalnie do 31 grudnia 2019r.**
3. Termin wydatkowania środków ponoszonych w ramach wkładu własnego: **od 1 marca 2019r. maksymalnie do 31 grudnia 2019r.**
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 zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie.
6. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania.
7. Po zakończeniu zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania.
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:
 - 1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

- 2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

9. Inne warunki realizacji zadania:

- 1) Celem otwartego konkursu ofert jest realizacja zadania w obszarze działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, w zakresie diagnozy społeczności lokalnych z obszarów objętych działalnością CIL.
- 2) Koncepcja realizacji zadania, powinna uwzględniać metodę organizowania społeczności lokalnej, idee Programu CIL oraz stworzyć przestrzeń sprzyjającą edukacji i partycypacji.
- 3) W ofercie należy uwzględnić fakt, że w procesie organizowania społeczności lokalnej niezwykle ważna jest diagnoza, szczególnego znaczenia nabiera uczestniczące badanie – działanie (participatory action research), którego istotą jest partnerstwo łączące badacza i badanych. W tym ujęciu organizator społeczności lokalnej – badacz, poznaje badaną rzeczywistość, poprzez uczestnictwo w cyklach jej życia, obserwując od środka zachodzące w niej procesy, interakcje, mechanizmy kierujące postępowaniem ludzi. Uczestniczenie w badanej rzeczywistości umożliwia jej stałe obserwowanie, prowadzenie rozmów/wywiadów z ludźmi, i co za tym idzie ułatwia dociekanie przyczyn danej sytuacji, postaw, poglądów, stosunku do różnych spraw czy określonych wartości. Stwarza zatem szansę na lepsze poznanie i zrozumienie badanych podmiotów oraz motywów ich działania/postępowania i jest niepowtarzalną okazją do identyfikacji z problemem, troskami, nadziejami, możliwościami oraz radościami występującymi w danej społeczności. (Marynowicz-Hetka, 2006, s. 153).
Diagnoza społeczna to badanie społeczności lokalnej, które służy poznaniu jej potrzeb i oczekiwań. Celem diagnozy jest poznanie potrzeb, oczekiwań i problemów społecznych. Przeprowadzając diagnozę, należy sięgać do wiedzy i doświadczeń ludzi tworzących społeczność, ekspertów, a także organizacji i instytucji związanych z daną społecznością.
- 4) Efektem końcowym prowadzonych działań powinien być raport, zawierający materiał dotyczący wszystkich obszarów objętych działalnością CIL (zakładamy, że będzie to 9 CIL, czyli 9 społeczności lokalnych).
- 5) 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).
- 6) Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości pkt IV.5 oferty, tj. „opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego”.
- 7) Dotacje przyznane zostaną organizacjom, które:
 - a) ubiegają się o dotację w wysokości:
minimalna kwota dotacji: 30 000,00 zł
maksymalna kwota dotacji: 100 000, 00 zł

IV. Termin składania ofert

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl w terminie **do 23 stycznia 2019r.**
2. Wygenerowane w systemie, wydrukowane **potwierdzenie złożenia oferty** należy podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście) w **Biurze Podawczym Urzędu Miasta Poznania przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań**, w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od daty zakończenia naboru ofert za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl.
3. W przypadku potwierdzenia złożenia oferty przesyłanego pocztą lub kurierem decyduje data wpłynięcia przesyłki do Kancelarii Urzędu Miasta Poznania.

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

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie nieprzekraczającym **28 lutego 2019r.**
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Poznania.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania w formie zarządzenia.
5. 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.”
6. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.
7. Kryteria szczegółowe wyboru oferty:

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	7
1.2	Doświadczenie w realizacji badań oraz prowadzeniu działań edukacyjnych, przyczyniających się do poprawy funkcjonowania instytucji, organizacji, jednostek samorządu terytorialnego, a także społeczności lokalnych, oraz organizowaniu działań służących podnoszeniu wiedzy i umiejętności ww. podmiotów.	15
1.3	Dysponowanie odpowiednimi zasobami osobowymi i rzeczowymi.	5
1.4	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy (doświadczenie w realizacji projektów badawczych, edukacyjnych, doświadczenie w realizacji działań na rzecz społeczności lokalnych, działań aktywizujących i integrujących)	8
2.	Jakość wykonania zadania publicznego:	50
2.1	Spójne opracowanie koncepcji realizacji zadania uwzględniającej metodologię organizowania społeczności lokalnej oraz idee programu CIL	25
2.2	Osiągalność i realność celów, korzyści płynące z realizacji zadania i liczba osób objętych ofertą	10
2.3	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań	7
2.4	Adekwatność wskazanych rezultatów do planowanych działań oraz sposób ich mierzenia, sposób monitorowania, planowany poziom osiągnięcia rezultatów, itp.	5
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.	Współpraca z Miastem w realizacji zadań publicznych	5
4.1	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych środków	5
	Ogółem	100

VI. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach konkursu, jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie/wspieranie realizacji zadań Miasta Poznania.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
 - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani / Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami danych są podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.
10. Administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert, jest Zleceniobiorca.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, w ramach realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert.

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

p.o. DYREKTORA
GABINETU PREZYDENTA

Patryk Pawełczak

24.12.2018

Data i podpis Prezydenta Miasta lub upoważnionego dyrektora wydziału

