

**OGŁOSZENIE NR 80/2019
OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

Pieczęć wydziału merytorycznego

Poznań, dnia 23.07.2019r.

Znak sprawy: **ZSS-VIII.524.2.2019**

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688) oraz 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 80/2019
NA WSPIERANIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA
W OBSZARZE
PROMOCJA I ORGANIZACJA WOLONTARIATU W ROKU 2019**

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

LP.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku ubiegłym (2018)	Planowane wydatki w roku bieżącym (2019)
1.	Realizacja i wzmocnienie wolontariatu poznańskiego	0,00 zł	50.000,00 zł
2.	Edukacja dzieci, młodzieży oraz nauczycieli w zakresie wolontariatu		50.000,00 zł

Zlecenie realizacji zadania nastąpi poprzez przekazanie dotacji na wsparcie wyżej wymienionych zadań zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688).

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 2019 r., poz. 688) 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. 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;
6. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia błędu polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych, w terminie do 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej.
- W przypadku nieuzupełnienia błędów formalnych, oferty, które je zawierają, zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. W każdym zadaniu Oferent może złożyć jedną ofertę.
8. Maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu wynosi 25.000,00 brutto.
9. Wymagany jest minimalny wkład po stronie Oferenta w realizację projektu wysokości: 5% całkowitej kwoty dotacji, przy czym wkład finansowy musi wynosić minimum 3% całkowitej kwoty dotacji, a wkład osobowy 2% całkowitej kwoty dotacji.
10. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie IV. 8 Oferty.
11. Planowane działania mogą być realizowane w Pracowni Ekonomii Społecznej „Ładne rzeczy”, przy ulicy św. Marcin 57 po wcześniejszym skonsultowaniu terminów i planów działań z koordynatorami Pracowni.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od 9 września 2019 roku maksymalnie do 31 grudnia 2019 roku.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **od 9 września 2019 do 31 grudnia 2019 roku.**
3. Termin wydatkowania środków ponoszonych w ramach wkładu własnego: **od 9 września 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku.**
4. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie.
5. Od Oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania.
6. Po zakończeniu zadania Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania.
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:
 - 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.
8. Inne warunki realizacji zadania:
 - 1) Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, wnioskodawca może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie.
 - 2) Realizator przy realizacji zadania odpowiedzialny jest za uwzględnienie standardów określonych w zarządzeniu Nr 826/2013/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie dostosowania imprez oraz konferencji do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
 - 3) Podmiot wyłoniony w konkursie sporządza i składa sprawozdania częściowe i końcowe za pomocą platformy elektronicznej www.witkac.pl.
 - 4) Oferent jest zobowiązany do przysyłania wszystkich informacji dotyczących działań w

- ramach konkursu na adres ngo@um.poznan.pl oraz przekazywania materiałów promocyjnych i informacyjnych do Gabinetu Prezydenta Urzędu Miasta Poznania.
- 5) Oferent jest zobowiązany do wypełnienia w całości punktu IV.5 oferty.

9. Zadanie nr 1: Realizacja i wzmacnianie wolontariatu poznańskiego

1) Celem zadania jest zwiększenie liczby osób zaangażowanych w wolontariat na terenie Poznania oraz oferty wsparcia wolontariuszy działających na rzecz Poznania.

2) Oferent w ramach oferty może zawrzeć m.in. następujące działania:

Podczas realizacji zadania Oferent powinien zwrócić szczególną uwagę na działania mające na celu zwiększenie zaangażowania, mieszkańców oraz osób przebywających czasowo w Poznaniu, w różne formy działań wolontariackich na rzecz Poznania. Oferta może zakładać prowadzenie oraz wsparcie merytoryczne i organizacyjne dla nowopowstałych oraz już funkcjonujących form wolontariatu na rzecz Poznania. W ofercie można zawrzeć również informacje dotyczące sposobu promocji platformy wymiany wolontariatu pomocni-poznan.pl. Oferent może w ramach oferty uwzględnić sieciowanie i łączenie wolontariuszy z organizacjami pozarządowymi i instytucjami. W ramach realizacji oferty Oferent powinien założyć również przeprowadzenie otwartych szkoleń, warsztatów, spotkań oraz doradztwa dla osób zainteresowanych działaniami wolontariackimi.

- 3) Proponowane rezultaty, które mogą być uwzględnione w składanej ofercie:
- liczba działań mających na celu wzmocnienie wolontariatu na terenie Poznania,
 - liczba osób zaangażowanych w działania wolontariackie,
 - liczba osób biorących udział w wydarzeniu (-ach) promujących wolontariat na terenie Poznania,
 - liczba działań promujących ideę wolontariatu oraz jej propagowanie,
 - liczba osób, którym udzielono doradztwa w zakresie wolontariatu.

10. Zadanie nr 2: Edukacja dzieci, młodzieży oraz nauczycieli w zakresie wolontariatu

1) Celem zadania jest zwiększenie liczby przedsięwzięć i działań wolontariackich wśród dzieci i młodzieży na terenie Poznania oraz zwiększenie oferty edukacyjnej dla dzieci i młodzieży w zakresie wolontariatu w poznańskich szkołach oraz

2) Oferent w ramach oferty może zawrzeć m.in. następujące działania:

Podczas realizacji zadania Oferent może być otwarty na potrzeby szkół oraz grup nieformalnych, tak by organizowany wolontariat był narzędziem realizacji celu, jakim jest wzmocnienie wolontariatu szkolnego i młodzieżowego na terenie Poznania. W projekcie Oferent powinien zawrzeć działania skierowane do nauczycieli i opiekunów, którzy chcieliby podjąć działania mające na celu zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowania. W ramach realizacji oferty Oferent(-ci) powinien przygotować i przeprowadzić otwarte szkolenia, debaty, spotkania oraz warsztaty organizowane w szkołach, które dotyczyć będą idei wolontariatu oraz jej propagowania.

Zagadnienia, które m.in. mogą zostać uwzględnione:

- Organizacja i przeprowadzenie działań i projektów wolontariackich w szkołach.
- Jak zorganizować w szkole wolontariat – jakie potrzeby i zadania stoją przed młodymi wolontariuszami?
- Wolontariat w szkole, a Prawo oświatowe.
- Współpraca grup wolontariackich z dyrekcją szkoły, zespołem nauczycieli, radą rodziców oraz resztą społeczności szkolnej.
- Jak organizować wolontariat w środowisku lokalnym?

- 3) Proponowane rezultaty, które mogą być uwzględnione w składanej ofercie:
- liczba godzin przeprowadzonych szkoleń, debat, spotkań, lub warsztatów,
 - liczba szkół objętych wsparciem,
 - liczba grup objętych wsparciem,
 - liczba uczestników objętych wsparciem,
 - liczba nauczycieli objętych wsparciem

IV. Termin składania ofert

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl w terminie do **13.08.2019 roku**.
2. Wygenerowane w systemie, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście) w Kancelarii Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych ul. 3 Maja 46, w terminie nie późniejszym niż do **19.08.2019 roku**.
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 **09.09.2019 roku**.
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. Kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Zadanie nr 1: Realizacja i wzmacnianie wolontariatu poznańskiego

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty:	Maksymalna liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	20
1.1.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: Promocja i organizacja wolontariatu	5
1.2.	Zasoby rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań (poza lokalem)	2
1.3.	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy (wykształcenie i doświadczenie)	13
2.	Jakość wykonania zadania publicznego	60
2.1.	Opis realizacji działań mających na celu wzmocnienie wolontariuszy działających na terenie Poznania.	20
2.2.	Formy i metody działań na rzecz wolontariuszy w tym programu szkoleń oraz doradztwa.	15
2.3.	Forma promocji platformy wymiany wolontariatu pomocni-poznań.pl oraz innych sposobów zapoznania mieszkańców Poznania z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie	5
2.4.	Program organizacji wydarzeń promujących wolontariat	10

2.5.	Program współpracy z Urzędem Miasta Poznania i jego jednostkami w zakresie promocji i wzmacniania wolontariatu w mieście	5
2.6	Opis sposobu wsparcia merytorycznego i organizacyjnego dla funkcjonujących i nowopowstałych form wolontariatu na terenie Poznania.	5
3.	Kalkulacja kosztów:	10
3.1.	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?)	5
3.2.	Sposób i poprawność kalkulacji	5
4.	Wkład własny organizacji w realizację zadania publicznego:	5
4.1.	Wkład finansowy stanowi „x” ogólnego kosztu zadania	
4.1.1.	$x = 3\%$	1
4.1.2.	$x > 3\%$	3
4.2.	Wkład osobowy stanowi „y” ogólnego kosztu zadania	
4.2.1.	$y = 2\%$	1
4.2.2.	$y > 2\%$	2
5.	Współpraca z Miastem w realizacji zadań publicznych:	5
5.1.	Rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych dotychczas zleconych	5
	Ogółem	100

Zadanie nr 2: Edukacja dzieci, młodzieży oraz nauczycieli w zakresie wolontariatu

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	20
1.1.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: promocja i organizacja wolontariatu	8
1.2.	Zasoby rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań (poza lokalem)	2
1.3.	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy (wykształcenie i doświadczenie)	10
2.	Jakość wykonania zadania publicznego	60
2.1.	Program wydarzeń oraz szkoleń poszerzających wiedzę oraz wzmacniających umiejętności z zakresu wolontariatu dla nauczycieli	20
2.2.	Program wydarzeń oraz szkoleń poszerzających wiedzę	20

	oraz wzmacniających umiejętności z zakresu wolontariatu dla uczniów działających w szkolnych grupach wolontariatu oraz grupach nieformalnych.	
2.3.	Sposób zapoznania młodzieży z ideą wolontariatu oraz przedstawienie form propagowania wolontariatu. Przedstawiony za pomocą programu.	5
2.4.	Sposób udzielania pomocy merytorycznej i organizacyjnej szkołom oraz grupom nieformalnym w procesie zakładania grup wolontariackich. Przedstawiony za pomocą programu.	10
2.5	Formy i zakres współpracy grup wolontariackich z dyrekcją szkół, zespołem nauczycieli, radą rodziców i resztą społeczności szkolnej.	5
3.	Kalkulacja kosztów:	10
3.1.	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?)	5
3.2.	Sposób i poprawność kalkulacji	5
4.	Wkład własny organizacji w realizację zadania publicznego:	5
4.1.	Wkład finansowy stanowi „x” ogólnego kosztu zadania	
4.1.1.	$x = 3\%$	1
4.1.2.	$x > 3\%$	3
4.2.	Wkład osobowy stanowi „y” ogólnego kosztu zadania	
4.2.1.	$y = 2\%$	1
4.2.2.	$y > 2\%$	2
5.	Współpraca z Miastem w realizacji zadań publicznych:	5
5.1.	Rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych dotychczas zleconych	5
	Ogółem	100

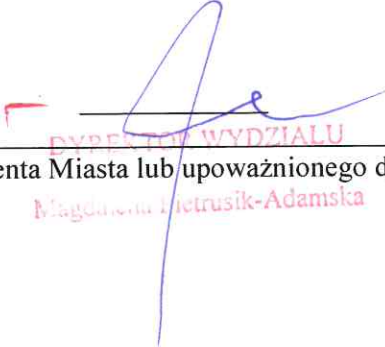
IV. Przetwarzanie danych osobowych

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 **Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania, ul. 3 Maja 46, tel. 61 878 57 34.**

Data i podpis Prezydenta Miasta lub upoważnionego dyrektora wydziału


Dyrektor Wydziału
Magdalena Pietrusik-Adamska