

**OGŁOSZENIE NR 38/2019
OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

URZĄD MIASTA POZNANIA
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
61-728 Poznań, ul. 3 Maja 46
tel. 61 878 54 29, fax 878 56 79
08

Pieczęć wydziału merytorycznego

Poznań, dnia 28.01.2019

Znak sprawy: ZSS-VIII.524.1.2018

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450) oraz uchwały Nr XXXVI/612/VII/2016 Rady Miasta Poznania z dnia 18-10-2016 w sprawie Wieloletniego Programu Współpracy Miasta Poznania z Organizacjami Pozarządowymi na lata 2017-2020, 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, Projektu budżetu Miasta Poznania na 2019 rok oraz uchwały Rady Miasta Poznania Nr IV/39/VIII/2018 z dnia 20-12-2018 w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Miasta Poznania ogłaszam

**OTWARTY KONKURS OFERT
NR 38/2019
NA WSPIERANIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA**

**W OBSZARZE
DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH ORAZ PODMIOTÓW
WYMNIENIONYCH W ART. 3 UST. 3, W ZAKRESIE OKREŚLONYM W PKT 1-32
W ROKU 2019 i 2020**

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)	Planowane wydatki w roku przyszłym (2020)
1.	Wspieranie i inkubacja organizacji pozarządowych i lokalnego społeczeństwa obywatelskiego poprzez prowadzenie Poznańskiego Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu.	60 000,00 zł	100 000 zł	100 000 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) 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;
 - 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.
6. 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.

W przypadku nieuzupełnienia błędów formalnych, oferty które je zawierają, zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

7. 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.

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 898/2018/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 10. 12. 2018 – oświadczenie o składanych załącznikach.

8. Wymagany jest minimalny wkład po stronie Oferenta(-ów) w realizację projektu w wysokości: 10% całkowitej kwoty dotacji, przy czym wkład finansowy musi wynosić minimum 5% całkowitej kwoty dotacji, a wkład osobowy również 5% całkowitej kwoty dotacji.

9. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie IV. 8 Oferty.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: minimalnie od 1 marca 2019 roku maksymalnie do 31 października 2020 roku.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 1 marca 2019 do 31 października 2020 roku.
3. Termin wydatkowania środków ponoszonych w ramach wkładu własnego: od 1 marca 2019 roku do 31 października 2020 roku.
4. Oferent(-ci) zobowiązuje(-ą) się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie.
5. Od oferenta(-ów) wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania.
6. Po zakończeniu zadania Oferent(-ci) zobowiązany(-i) jest/są 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 dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl.
- 4) Oferent(-ci) jest/są zobowiązany(-i) 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(-ci) może(-gą) zaproponować nazwę Poznańskiego Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu, która musi być zaakceptowana po wyborze oferty przez Miasto Poznań.
- 6) Na czas realizacji zadania, podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przysługuje prawo do korzystania z pomieszczeń w Poznańskim Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu na podstawie umowy najmu zawartej z administratorem budynku przy ul. Bukowskiej 27/29. Jeśli zadanie będzie realizowane w pomieszczeniach przy ulicy Bukowskiej 27/29 Oferent(-ci) będą zobowiązani do:
 - zawarcia umowy z administratorem budynku;
 - stosowania zasady funkcjonowania określone przez administratora budynku.
- 7) 90% dostępnej powierzchni pomieszczeń przy ulicy Bukowskiej 27/29 ma stanowić powierzchnię ogólnodostępną.
- 8) Oferent(-ci) zobowiązany(-i) jest/są do wypełnienia w całości punktu IV.5 oferty, (w tym pola „Dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego”) w szczególności następujących rezultatów (z podziałem na rok 2019 i 2020):
 - liczby organizacji i grup nieformalnych, którym zostanie udzielona pomoc;
 - liczby inicjatyw dla mieszkańców, które odbędą się w pomieszczeniach Poznańskiego Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu;
 - liczby użyczeń sal będących w dyspozycji Centrum;
 - procentowego wykorzystania pomieszczeń w spotkaniogodzinach przez organizacje nie będące Operatorami.
 Zaplanowane rezultaty będą weryfikowane na podstawie sprawozdania częściowego i końcowego z realizacji zadania.

Zadanie ma być realizowane w budynku przy ul. Bukowskiej 27/29 i polegać na:

- 1) inkubowaniu organizacji pozarządowych - czyli wspieraniu mieszkańców miasta Poznania w procesie tworzenia nowych organizacji pozarządowych, młodych organizacji oraz organizacji pozarządowych wymagających wzmocnienia:
 - celem inkubatora jest przygotowanie organizacji i grup nieformalnych do samodzielnego funkcjonowania przy założeniu, że wsparcie świadczone jest

maksymalnie przez 12 miesięcy i nie dłużej niż na czas realizacji zadania tj. do 31 października 2020 roku;

- Oferent(-ci) zobowiązany(-i) jest/są stworzenia programu inkubacji organizacji, który powinien zostać przedstawiony w punkcie IV. 6 Oferty;

- program powinien zawierać kryteria wyboru organizacji do inkubacji. Oferent będzie zobowiązany do przedstawienia w sprawozdaniu sposobu inkubowania organizacji w uwzględnieniu podjętych działań.

2) prowadzeniu szkoleń, warsztatów, poradnictwa itp. - celem tego zadania powinien być rozwój potencjału organizacji pozarządowych i wolontariatu w Poznaniu:

- w punkcie IV. 6.Oferty, należy przedstawić program szkoleń z podziałem na lata i miesiące (rok 2019 i 2020) z uwzględnieniem tematyki i liczby potencjalnych beneficjentów.

3) promocji i integracji organizacji pozarządowych i wolontariatu poprzez realizację samodzielnych działań oraz włączanie się w działania Miasta Poznania:

- wspieranie i pomoc przy organizacji spotkań i szkoleń, w tym także wsparcie przy promowaniu odbywających się inicjatyw w Poznańskim Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu;

- promocja działań realizowanych w Poznańskim Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu;

- Oferent(-ci) zobowiązany(-i) jest/są w punkcie IV. 6 Oferty do przedstawienia koncepcji działań promocyjno-informacyjnych oraz planu uczestnictwa w akcjach/inicjatywach Urzędu Miasta Poznania.

4) zarządzaniu pomieszczeniami Poznańskiego Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu:

- zapewnienie miejsce na realizację celów społecznych w postaci miejsca i infrastruktury do pracy biurowej oraz prowadzenia spotkań i szkoleń;

- w punkcie IV. 6. Oferty, Oferent(-ci) jest/są zobowiązani do przedstawienia koncepcji zarządzania przestrzenią i nieodpłatnego udostępniania pomieszczeń.

5) wsparciu organizacji pozarządowych w zakresie obsługi platformy witkac.pl:

- Oferent(-ci) zobowiązany(-i) jest/są do przedstawienia w punkcie IV. 6 Oferty zakresu wsparcia w obsłudze platformy witkac.pl.

IV. Termin składania ofert

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl w terminie do **18 lutego 2019**.
2. Wygenerowane w systemie, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście) w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań, lub w kancelarii Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych ul. 3 Maja 46, w terminie nie późniejszym niż do **21 lutego 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 **28 lutego 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:

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	10
1.1.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3, w zakresie określonym w pkt.1-32 ustawy	5
1.2.	Zasoby rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań (poza lokalem)	2
1.3.	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy (wykształcenie i doświadczenie)	3
2.	Jakość wykonania zadania publicznego	65
2.1.	Program inkubacji organizacji	20
2.2.	Harmonogram, program oraz zakres tematyczny szkoleń, warsztatów, poradnictwa itp.	15
2.3.	Zakres działań promocyjno-integracyjnych	10
2.4.	Koncepcja zarządzania pomieszczeniami	15
2.5.	Zakres wsparcia w obsłudze platformy wiktac.pl	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:	10
4.1.	Wkład finansowy stanowi „x” ogólnego kosztu zadania	
4.1.1.	$x = 5\%$	3
4.1.2.	$x > 5\%$	5
4.2.	Wkład osobowy stanowi „y” ogólnego kosztu zadania	
4.2.1.	$y = 5\%$	3
4.2.2.	$y > 5\%$	5
5.	Współpraca z Miastem w realizacji zadań publicznych:	5
5.1.	Rzetelność i terminowość realizacji zadań publicznych dotychczas zleconych	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 **Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania, ul. 3 Maja 46, tel. 61 878 57 34.**

z up. PREZYDENTA MIASTA
Łukasz Judek
Łukasz Judek
Z-CA DYREKTORA WYDZIAŁU

Data i podpis Prezydenta Miasta lub upoważnionego dyrektora wydziału