

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

Nazwa wydziału merytorycznego: Gabinet Prezydenta

Poznań, 12.01.2022r.

Znak sprawy: PRD - IV.524.1.2.2022

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), Uchwały Rady Miasta Poznania nr LIII/990/VIII/2021 z dnia 19 października 2021 roku w sprawie przyjęcia 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 2022 rok oraz uchwały Nr LVII/1067/VIII/2021 Rady Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2021 w sprawie budżetu Miasta Poznania na 2022 rok i Uchwały Nr LVII/1066/VIII/2021 Rady Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2021 w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Miasta Poznania ogłaszam

**OTWARTY KONKURS OFERT**

**NR 36/2022**

**NA POWIERZANIE/WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA**

**W OBSZARZE**

**DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH**

**w latach 2022 - 2024**

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

| Lp | Nazwa zadania publicznego                    | Poniesione<br>wydatki<br>w roku<br>ubiegłym | Planowane<br>wydatki<br>w roku 2022 | Planowane<br>wydatki<br>w roku 2023 | Planowane<br>wydatki<br>w roku 2024 |
|----|----------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Regrantingowe Centrum Inicjatyw<br>Lokalnych | 200 000,00 zł                               | 460 000,00 zł                       | 400 000,00 zł                       | 400 000,00 zł                       |
| 2. | Sąsiedzkie Centrum Inicjatyw<br>Lokalnych    | 640 400,00 zł                               | 964 000,00 zł                       | 640 000,00 zł                       | 640 000,00 zł                       |

## II. Opis zadania publicznego lub zadań publicznych

### 1. Zadanie 1. Regrantingowe Centrum Inicjatyw Lokalnych

- 1) cel zadania: wspieranie oddolnych inicjatyw lokalnych dotyczących aktywizacji mieszkańców i organizacji pozarządowych, jak również służących zwiększeniu zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w działania na rzecz społeczności lokalnych oraz rozbudowanie i podtrzymywanie sieci inicjatyw i działań osiedlowych, sąsiedzkich, zwiększenie potencjału rozwojowego społeczności lokalnych i organizacji pozarządowych oraz budowanie poczucia wspólnoty i więzi sąsiedzkich mieszkańców Poznania.
- 2) proponowane rezultaty zadania:

| Nazwa rezultatu                                                                                                                                               | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)                                                                              | Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ogłoszenie konkursów na mikrogranty                                                                                                                           | Liczba naborów                                                                                                                          | 1. Lista wspartych podmiotów<br>2. Regulamin naboru/dokumentacja naboru                               |
| realizacja działań budujących sieć CIL                                                                                                                        | liczba działań sieciujących<br>liczba liderów, którzy otrzymali wsparcie<br>liczba osób, które wzięły udział w działaniach sieciujących | 1. Lista obecności<br>2. Wykaz spotkań<br>3. Plan/agenda spotkania<br>4. Wykaz zrealizowanych działań |
| realizacja monitoringów mikrodotacji                                                                                                                          | Liczba godzin monitoringu<br>Liczba mikrodotacji objętych monitoringiem                                                                 | 1. Lista obecności<br>2. Wykaz spotkań<br>3. Dokumentacja monitoringu                                 |
| realizacja konsultacji i doradztwa                                                                                                                            | Liczba godzin konsultacji i doradztwa<br>Liczba podmiotów objętych wsparciem<br>Liczba zrealizowanych spotkań                           | 1. Lista obecności<br>2. Wykaz spotkań<br>3. Wykaz godzin doradztwa                                   |
| przeprowadzenie spotkań informacyjnych dla potencjalnych wnioskodawców                                                                                        | Liczba zrealizowanych spotkań<br>Liczba osób/podmiotów biorących udział w spotkaniu                                                     | 1. Lista obecności<br>2. Wykaz spotkań<br>3. Plan/agenda spotkania                                    |
| przeprowadzenie cyklu szkoleń z zakresu organizowania społeczności lokalnej i mapy zasobów i potrzeb społeczności lokalnej dla nowopowstałych Sąsiedzkich CIL | Liczba zrealizowanych spotkań<br>Liczba osób/podmiotów biorących udział w spotkaniu<br>Liczba materiałów edukacyjnych                   | 1. Lista obecności<br>2. Wykaz spotkań<br>3. Plan/agenda spotkania                                    |

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                       |                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| zapewnienie wsparcia merytorycznego (szkolenia, doradztwo, konsultacje, coaching itp.) realizatorom zadania SCIL – kontynuujących realizację działań; | Liczba zrealizowanych spotkań<br>Liczba osób/podmiotów biorących udział w spotkaniu<br>Liczba materiałów edukacyjnych | 1. Lista obecności<br>2. Wykaz spotkań<br>3. Plan/agenda spotkania |
| ewaluacja zadania (raport)                                                                                                                            | Liczba raportów                                                                                                       | raport                                                             |

## 2. Zadanie 2. Sąsiedzkie Centrum Inicjatyw Lokalnych

- 1) cel zadania: Wzmocnienie więzi wspólnoty lokalnej oraz zwiększanie zaangażowania mieszkańców w oddolne inicjatywy służące wspólnemu rozwiązywaniu lokalnych problemów i zaspokajaniu lokalnych potrzeb, włączanie mieszkańców we współdecydowanie o sprawach lokalnych, sieciowanie i budowanie partnerstw poprzez prowadzenie Sąsiedzkiego Centrum Inicjatyw Lokalnych, które poprzez swoje działania wpierać będzie rozwój, aktywność sąsiedzką oraz tworzyć warunki do poprawy jakości życia mieszkańców.
- 2) proponowane rezultaty zadania:

| Nazwa rezultatu                                                                         | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)                                                                                                          | Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| realizacja spotkań mieszkańców, dotyczących ważnych dla społeczności tematów            | Liczba zrealizowanych spotkań<br>Liczba osób biorących udział w spotkaniu                                                                                           | 1. Lista obecności<br>2. Wykaz spotkań<br>3. Plan/agenda spotkania                                                                      |
| realizacja działań budujących partnerstwo lokalne                                       | Liczba działań sieciujących<br>Liczba liderów, którzy otrzymali wsparcie<br>Liczba osób, które wzięły udział w działaniach sieciujących                             | 1. Lista obecności<br>2. Wykaz spotkań<br>3. Plan/agenda spotkania<br>4. Wykaz zrealizowanych działań                                   |
| realizacja inicjatyw oddolnych, ich wsparcie merytoryczne, rzeczowe i finansowe         | Liczba zrealizowanych inicjatyw<br>Liczba osób zaangażowanych w działania lokalne                                                                                   | 1. Dokumentacja fotograficzna<br>2. Wykaz inicjatyw<br>3. Dokumentacja inicjatyw – wnioski, regulaminy, sprawozdania, zeszyty inicjatyw |
| organizacja aktywności i wydarzeń o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, włączającym | Liczba zrealizowanych spotkań<br>Liczba wydarzeń i aktywności związanych z włączaniem mieszkańców w sprawy lokalne<br>Liczba godzin w ramach poszczególnych działań | 1. Lista obecności<br>2. Wykaz spotkań<br>3. Wykaz zrealizowanych działań<br>4. Dokumentacja fotograficzna                              |

|                                                                                    |                                                                                                                         |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| aktualizacja badań społeczności lokalnej w zakresie jej potrzeb i zasobów (raport) | Liczba zrealizowanych działań<br>liczba powstałych raportów z badań<br>Liczba osób/podmiotów biorących udział w badaniu | 1. raport |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

### 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 (Dz. U. 2020 poz.1057) prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której dotyczy otwarty konkurs ofert (zwane dalej oferentami).
2. Oferta realizacji zadania publicznego (zwana dalej ofertą) musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferta musi być złożona w języku polskim.
4. Za błędy formalne oferty uznaje się:
  - 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w ogłoszeniu konkursowym;
  - 2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
  - 3) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
  - 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.
5. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą platformy.
6. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 5, oferty, które ww. błąd zawierają, zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
8. Nie wyraża się zgody na bezpośrednie wykonanie całości zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy, jednakże dopuszcza się możliwość podzlecenia części zadania, tj. działań niezbędnych do realizacji zadania publicznego w zakresie wskazanym w ofercie.
9. Wskazane jest aby Oferent w ofercie określił i opisał ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego.



10. Oferent składający ofertę powinien dostosować ją do obowiązujących w Polsce norm i przepisów sanitarnych oraz obostrzeń związanych z epidemią koronawirusa SARS-CoV-2

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego: maksymalnie od 14 marca 2022r. do 31 grudnia 2024r.
2. Termin wydatkowania środków na realizację zadania publicznego:

##### **Termin poniesienia wydatków w 2022 r.**

dla środków pochodzących z dotacji ustala się: od dnia od 14 marca 2022r. do 31 grudnia 2022r

dla innych środków finansowych : od 14 marca 2022r. do 31 grudnia 2022r

##### **Termin poniesienia wydatków w 2023 r.**

dla środków pochodzących z dotacji ustala się: od dnia 1 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2023r

dla innych środków finansowych : od dnia 1 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2023r

##### **Termin poniesienia wydatków w 2024 r.**

dla środków pochodzących z dotacji ustala się: od dnia 1 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2024r

dla innych środków finansowych : od dnia 1 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2024r

3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
4. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania.
5. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
6. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. W ww. kalkulacji nie uwzględnia się podatku 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) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
  - 2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają



kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

7. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, **w wysokości do 30%**. Dopuszcza się dowolne zmniejszanie poszczególnych pozycji kosztów, wynikające z ich przesunięć.
9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie szczególnie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany **powyżej 15%** poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta Poznania oraz aneksu do umowy.
10. Zadania uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje każdy z założonych w ofercie rezultatów na poziomie **minimum 85%**.
11. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.).
12. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
  - 1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
  - 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
  - 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
  - 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają recyklingowi;
  - 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;

- 7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
  - 8) niewypuszczania chińskich lampionów;
  - 9) nieużywania sztucznych ogni i petard.
13. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5 oferty, tj.: Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, oraz pkt III.6 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
  14. Nie dopuszcza się finansowania z dotacji wydatków inwestycyjnych oraz zakupu środków trwałych związanych z realizacją zadania publicznego.
  15. W przypadku kiedy dotacja zostanie przyznana w mniejszej kwocie niż kwota wnioskowana z oferty, należy dokonać aktualizacji oferty przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie. 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.
  16. Oferent zobowiązany jest do dokonania aktualizacji oferty. Jeżeli oferent nie dokona aktualizacji oferty w terminach wskazanych przez Zleceniodawcę, ten może odstąpić od zawarcia umowy dotacyjnej
  17. **Inne warunki realizacji zadania publicznego zostały ujęte w regulaminach stanowiących załączniki 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.**

#### **IV. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert**

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) (zwanej dalej platformą) **w terminie do 4 lutego 2022r.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać, zeskanować i wysłać na adres e-mailowy: [prd@um.poznan.pl](mailto:prd@um.poznan.pl) oraz do wiadomości: [anna\\_zygulska@um.poznan.pl](mailto:anna_zygulska@um.poznan.pl) nie później niż 3 dni robocze od dnia zakończeniu naboru za pomocą platformy, tj. do 9.02.2022r.
3. Za datę dostarczenia potwierdzenie złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu na skrzynkę e-mailową [prd@um.poznan.pl](mailto:prd@um.poznan.pl) oraz do wiadomości: [anna\\_zygulska@um.poznan.pl](mailto:anna_zygulska@um.poznan.pl) (w jednej wiadomości).
4. Potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej należy dostarczyć do Urzędu Miasta Poznania przy podpisaniu umowy lub na prośbę Miasta Poznania. Potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej dotyczy organizacji, które otrzymały dofinansowanie.



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

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej **do dnia 11 marca 2022r.**
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny od 0 do 100. Nie wszystkie oferty ocenione 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:

### dla Zadania 1: Regrantingowe Centrum Inicjatyw Lokalnych

| Lp.       | Kryteria szczegółowe wyboru oferty                                                                                                                                                                      | Maksymalna liczba punktów |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Możliwość realizacji zadania publicznego:</b>                                                                                                                                                        | <b>30</b>                 |
| 1.1       | Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych                                                                                 | 5                         |
| 1.2       | Doświadczenie oferenta w realizacji regrantingu                                                                                                                                                         | 10                        |
| 1.3       | Znajomość potrzeb/problemów mieszkańców/ngo/grup nieformalnych (m.in. analiza problemu, określenie jego przyczyn i skutków)                                                                             | 10                        |
| 1.4       | Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy – w przypadku ich zaangażowania (wykształcenie i doświadczenie)                                                                                                 | 5                         |
| <b>2.</b> | <b>Jakość wykonania zadania publicznego:</b>                                                                                                                                                            | <b>40</b>                 |
| 2.1       | Spójne opracowanie koncepcji realizacji regrantingu zawierającej zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów, w tym warunki i kryteria                                             | 20                        |
| 2.2       | Zasady, sposób monitorowania i oceny projektów zleczanych do realizacji realizatorom projektów, wdrożenie oraz realizacja systemu naboru mikrograntów.                                                  | 10                        |
| 2.3       | Realność założonych rezultatów powiązana z celami przedstawionymi w ofercie oraz planowanymi działaniami oraz sposób ich mierzenia, sposób monitorowania, planowany poziom osiągnięcia rezultatów, itp. | 10                        |
| <b>3.</b> | <b>Kalkulacja kosztów:</b>                                                                                                                                                                              | <b>15</b>                 |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                         |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.1                                                                                                                                                                | Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów                | 10 |
| 3.2                                                                                                                                                                | Racjonalność kalkulacji – poprawność kalkulacji kosztów oraz zgodność budżetu z planowanymi działaniami, harmonogramem i opisem zadania | 5  |
| 4.                                                                                                                                                                 | <b>Współpraca z Miastem w realizacji zadań publicznych</b>                                                                              | 15 |
| Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych środków | ocena jest negatywna                                                                                                                    | 0  |
|                                                                                                                                                                    | ocena jest neutralna oraz dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymywały środków z Miasta                                     | 8  |
|                                                                                                                                                                    | ocena jest pozytywna                                                                                                                    | 15 |

**dla Zadania 2: Sąsiedzkie Centrum Inicjatyw Lokalnych**

| Lp.  | Kryteria szczegółowe wyboru oferty                                                                                                                                                                                | Maksymalna liczba punktów |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1.   | <b>Możliwość realizacji zadania publicznego:</b>                                                                                                                                                                  | 15                        |
| 1.1. | Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych                                                                                           | 3                         |
| 1.2. | Znajomość potrzeb/problemów mieszkańców wskazanego obszaru CIL (m.in. mapa zasobów i potrzeb, analiza problemu, określenie jego przyczyn i skutków, ze szczególnym uwzględnieniem danych z obszaru działania CIL) | 8                         |
| 1.3. | Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy – w przypadku ich zaangażowania (wykształcenie i doświadczenie)                                                                                                           | 4                         |
| 2.   | <b>Jakość wykonania zadania publicznego:</b>                                                                                                                                                                      | 60                        |
| 2.1. | Spójne opracowanie koncepcji realizacji zadania, w tym w szczególności zachowanie w planowanych działaniach komponentów CIL oraz pracy z wykorzystaniem narzędzi wspierających OSL                                | 20                        |
| 2.2. | Odniesienie planowanych działań do działań priorytetowych w CIL, tj.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• partnerstwo lokalne</li> <li>• diagnoza</li> </ul>                                                 | 20                        |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                           | ● inicjatywy lokalne                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |
| 2.3.                                                                      | Adekwatność i atrakcyjność proponowanych działań uwzględniających potrzeby adresatów zadania, korzyści płynące dla mieszkańców z realizacji zadania. Metody włączania mieszkańców w realizowane działania (w jakim stopniu proponowane działania wynikają z przeprowadzonej diagnozy)    | 8         |
| 2.4.                                                                      | Realność założonych rezultatów powiązana z celami przedstawionymi w ofercie oraz planowanymi działaniami (w jakim stopniu zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia )<br>● w jakim stopniu efekty realizacji projektu będą trwałe<br>● czy mają wpływ na zmianę społeczną | 8         |
| 2.5.                                                                      | Dostosowanie terminów do planowanych działań – zgodność i spójność z harmonogramem                                                                                                                                                                                                       | 4         |
| 3.                                                                        | <b>Kalkulacja kosztów:</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>15</b> |
| 3.1                                                                       | Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów                                                                                                                                                                 | 10        |
| 3.2                                                                       | Racjonalność kalkulacji – poprawność kalkulacji kosztów oraz zgodność budżetu z planowanymi działaniami, harmonogramem i opisem zadania                                                                                                                                                  | 5         |
| 4.                                                                        | <b>Współpraca z Miastem w realizacji zadań publicznych</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>10</b> |
| Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych | ocena jest negatywna                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0         |
|                                                                           | ocena jest neutralna oraz dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymywały środków z Miasta                                                                                                                                                                                      | 5         |
|                                                                           | ocena jest pozytywna                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10        |

## VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, 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](mailto: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 Pani/Pana danych mogą być:
  - 1) podmioty, którym Administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych,
  - 2) organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
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 2019 r. poz. 1781), przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
11. Oferent 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,



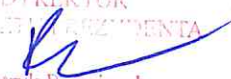
jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

### **VIII. Wyniki otwartego konkursu ofert**

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Poznania oraz na stronie internetowej Miasta Poznania, a także w formie wykazu na platformie.

### **IX. Dodatkowe informacje**

Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Gabiniecie Prezydenta Urzędu Miasta Poznania, plac Kolegiacki 17, p. 202, poprzez e-mail: [anna\\_zygulska@um.poznan.pl](mailto:anna_zygulska@um.poznan.pl) lub pod numerem telefonu: 61 878 56 34, 61 878 15 34

DYREKTOR  
GABINETU PREZIDENTA  
  
Patryk Pawelec

12.01.2024.

Data i podpis Prezydenta Miasta Poznania lub upoważnionej przez Prezydenta Miasta Poznania osoby

