

Znak sprawy: Sp.524.1.2024

Poznań, 9 lutego 2024 r.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023 r. poz. 571 ze zm.) oraz uchwały Nr XCV/1841/VIII/2023 w sprawie budżetu Miasta Poznania na 2024 rok ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT NR 56/2024 NA WSPIERANIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA W OBSZARZE „WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ” W 2024 ROKU

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

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku ubiegłym 2023 (zł)	Planowane wydatki w roku bieżącym 2024 (zł)
1.	Udział czołowych zespołów poznańskich w grach zespołowych i sporcie żużlowym w rozgrywkach ligowych Termin realizacji zadania: 18.03.2024 – 30.11.2024	600 000,00 zł	800 000,00 zł

II. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Obecna edycja dotyczy wyłącznie sportu żużlowego.
2. Dotacja nie może stanowić więcej niż 60% całkowitego finansowego kosztu realizacji zadania.
3. Nie dopuszcza się możliwości wykazania do wykorzystania, w ramach środków własnych oferenta, wkładu rzeczowego.
4. Zadanie publiczne uznaje się za wykonane, jeżeli oferent zrealizuje każdy z założonych w ofercie rezultatów na poziomie 85%.

5. Do oferty należy dodać załącznik w formie zestawienia tabelarycznego z podziałem kosztów na wykorzystanie środków własnych i z dotacji.
6. Klub otrzymujący w ramach zawartej z Miastem Poznań umowy dotacyjnej kwotę przekraczającą 100.000 zł na start w rozgrywkach zobligowany jest – w ramach działań promocyjnych – do:
 - 1) zamieszczenia logotypu POZnan* na wszelkich materiałach poligraficznych, takich jak: billboardy, plakaty, ulotki, ścianki sponsorskie, bilety, programy meczowe, banery, roll-upy itp. Klub przedstawi pracownikom Wydziału Sportu projekty i relację fotograficzną zawierającą wszystkie rodzaje wyprodukowanych materiałów poligraficznych wraz z podaniem ich ilości oraz lokalizacji. Wielkość i umiejscowienie logotypu powinny w jasny sposób wynikać z procentowego udziału środków dotacyjnych z Miasta Poznania w ogólnym budżecie klubu w porównaniu z innymi eksponowanymi podmiotami;
 - 2) zamieszczenia logotypu POZnan* na strojach startowych, a także treningowych i rozgrzewkowych (przy czym wielkość i lokalizacja powinny w jasny sposób wynikać z procentowego udziału środków dotacyjnych z Miasta Poznania w budżecie klubu w porównaniu z innymi eksponowanymi podmiotami), oraz do przedstawienia projektów i relacji fotograficznej zawierającej wszystkie wersje strojów startowych oraz treningowych (rozgrzewkowych);
 - 3) zamieszczania logotypu POZnan* we wszystkich działaniach w internecie: mailingu, newsletterach, kontach na portalach społecznościowych, stronie www itp. Wykonawca przedstawi raport zrealizowanych w internecie działań z podziałem na rodzaj medium, ich zasięg oraz liczbę wyświetleń;
 - 4) podkreślania we wszystkich wypowiedziach medialnych pracowników klubu wkładu Miasta Poznania jako „Oficjalnego Partnera Klubu”;
 - 5) przedstawienia szczegółowego raportu zrealizowanych działań w telewizji, w których zawarta będzie informacja o wsparciu Miasta Poznania udzielonym klubowi;
 - 6) przedstawienia szczegółowego raportu z emisji spotów, w których zawarta będzie informacja o wsparciu Miasta Poznania udzielonym klubowi;
 - 7) przedstawienia szczegółowego raportu z działań podejmowanych na portalu internetowym oraz przeprowadzenia kampanii banerowej na tym portalu. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wydruk zrzutów z ekranu stron internetowych, na których została zamieszczona informacja o wsparciu Miasta Poznania udzielonym klubowi;
 - 8) przedstawienia wydruku prasowego oraz informacji o nakładzie gazety lub magazynu, z uwzględnieniem zawartych informacji o wsparciu Miasta Poznania udzielonym klubowi;
 - 9) zorganizowania konferencji prasowej przed rundą jesienną i wiosenną, przedstawiającej plany klubu przed daną częścią rozgrywek oraz informującej o wsparciu udzielonym klubowi

przez Miasto Poznań. Na konferencję zostaną zaproszeni przedstawiciele Miasta Poznania, a podczas jej trwania w bardzo widoczny sposób będzie eksponowany logotyp – POZnan*;

- 10) całość wymienionych w pkt 6 działań klub ujmie w końcowym raporcie pod tytułem „Raport z działań promocyjnych”, będącym integralną częścią rozliczenia dotacji. Wszelkie działania marketingowe oraz użycie w projektach logotypu POZnan* każdorazowo muszą uzyskać akceptację pracownika Wydziału Sportu

cel zadania: zaspokojenie potrzeb i podniesienie poziomu życia mieszkańców Poznania poprzez upowszechnianie sportu i aktywnego trybu życia;

proponowane rezultaty zadania: liczba uczestników, liczba meczów w ramach rozgrywek, wynik sportowy;

proponowane sposoby monitorowania: lista zgłoszeniowa zawodników, terminarz i tabela rozgrywek.

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, 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 oraz w niniejszym komunikacie.
3. Oferta musi być sporządzona za pomocą platformy elektronicznej www.witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.
4. Oferta musi być złożona w języku polskim.
5. 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.
6. 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.
7. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 6, oferty zawierające ww. błąd zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

8. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
9. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, wymagane jest złożenie następujących dokumentów:
 - 1) aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej, zarejestrowanych w Urzędzie Miasta Poznania);
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-tów);
 - 3) 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 – kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem.
10. Jeżeli w ewidencji KRS nie ma zapisów potwierdzających działalność w obszarze zadań, na które składane są wnioski, należy dołączyć za pomocą platformy elektronicznej www.witkac.pl statut organizacji.

IV. Termin i pozostałe warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się najwcześniej **od 18 marca 2024 r. do 30 listopada 2024 r.**
2. W przypadku powierzenia realizacji zadania publicznego za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki ponoszone od dnia zawarcia umowy.
3. W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego za koszty kwalifikowane po stronie oferenta uznaje się wydatki ponoszone od dnia realizacji zadania określone w pkt. 1, natomiast za koszty kwalifikowane z dotacji – wydatki ponoszone od dnia zawarcia umowy.
4. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie.
5. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o dotacji otrzymanej ze środków budżetu Miasta Poznania.
6. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
7. 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).
8. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
 9. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu w trybie negocjacji warunków realizacji zadania w ofercie aktualizującej opis poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu, sporządzanej w formie elektronicznej za pomocą narzędzia www.witkac.pl.
 10. Jeżeli wnioskodawca nie złoży projektu notatki aktualizacyjnej w terminie wyznaczonym przez zlecniodawcę, Wydział Sportu może odstąpić od zawarcia umowy na realizację zadania.
 11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć środków pochodzących z dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 15%. Dopuszcza się dowolne zmniejszenie kosztów, wynikające z ich przesunięć.
 12. 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.
 13. 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 z recyklingu lub mu podlegają;
- 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.

V. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl w terminie **do 1 marca 2024 r.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane **potwierdzenie złożenia oferty** należy podpisać i złożyć (**pocztą, kurierem lub osobiście**) w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania przy ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, **bądź wysłać dokument podpisany podpisem elektronicznym na adres e-mailowy sp@um.poznan.pl, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy www.witkac.pl, tj. do 14 grudnia 2023r.**
3. O zachowaniu terminu, o którym mowa w pkt. 2, decyduje data wpływu potwierdzenia złożenia oferty do Kancelarii Urzędu Miasta Poznania lub na adres email.
4. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą przeznaczonej do tego platformy na każdym etapie jej dalszego procedowania. Pracownik merytoryczny wycofuje ofertę po złożeniu przez oferenta pisemnego lub elektronicznego oświadczenia.

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

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do **15 marca 2024 r.**
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. **Przyznanie przez Komisję 0 punktów w jednym z niżej wymienionych kryteriów skutkować będzie nieotrzymaniem dotacji na realizację zadania.**
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania w formie zarządzenia.
5. Kryteria szczegółowe wyboru ofert:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	Merytoryczna wartość projektu, w tym możliwość realizacji zadania publicznego, jakość wykonania zadania i jego zakres, popularność dyscypliny, poziom rozgrywek, zasoby kadrowe – kwalifikacje i doświadczenie.	0 - 50
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i realność kosztów, odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach i ich relacje do kosztów administracyjnych).	0 - 25
3.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach, w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich.	0 - 5
4.	Rzetelność i terminowość rozliczania otrzymanych na realizację zadań w latach poprzednich.	0 - 10
5.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0 - 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 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, realizowanego 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, na stronie internetowej Miasta Poznania, a także w formie wykazu na platformie

IX. Dodatkowe informacje.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Sportu, pokój 108, tel. 61 878 55 08.



Z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania

**DYREKTOR
WYDZIAŁU SPORTU
EWA BĄK**

