

**OGŁOSZENIE  
OTWARTEGO KONKURSU OFERT  
NR 16/2017**

Pieczęć wydziału merytorycznego  
Znak sprawy: ZSS-XV.524.3.2016

Poznań, 13 grudnia 2016 r.

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.), ogłaszam:

**OTWARTY KONKURS OFERT  
NA WSPIERANIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA**

**W OBSZARZE  
DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ RODZINY, MACIERZYŃSTWA, RODZICIELSTWA,  
UPOWSZECHNIANIA I OCHRONY PRAW DZIECKA W 2017 ROKU**

**I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację:**

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku ubiegłym (2015)	Planowane wydatki w roku bieżącym (2016)	Planowane wydatki w roku przyszłym (2017)
1.	Poradnictwo dla rodzin wielodzietnych	63 000,00	63 000,00	60 000,00
2.	Wsparcie rodziców samodzielnie wychowujących dzieci	50000,00	90 000,00	80 000,00

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 2016 r., poz. 239 ze zm.).

## **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 2016 r., poz. 239 ze zm.). Dotacje przyznane zostaną organizacjom, które łącznie spełniają następujące warunki:

- prowadzą działalność statutową w obszarze działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,
- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Poznania,
- dysponują odpowiednią bazą lokalową, w której zadanie może być realizowane,
- dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
- posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu,
- przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
- zadeklarują minimalny wkład po stronie oferenta w realizację projektu w wysokości 10% całkowitego kosztu zadania, przy czym wkład finansowy musi wynosić minimum 5% całkowitego kosztu zadania,
- minimalna wysokość dotacji, o którą ubiega się podmiot, wynosi 20 000,00 zł.

2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.).

3. Oferta winna być sporządzona według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. poz. 1300 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Oferta winna być sporządzona w dedykowanym narzędziu elektronicznym witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.

4. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania.

5. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego (w punkcie IV.8. Kalkulacja przewidywanych kosztów").

6. W przypadku zaplanowania wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy przedstawić sposób wyceny pracy członków i wolontariuszy.

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 (tekst jednolity - Dz. U. z 2011 r. Nr 177. poz. 1054 ze zm.).

**8. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tj. pokrycie danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.**

**9.** Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt IV.5 oferty tj. "Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" oraz "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego".

**10. Za błąd formalny przyjmuje się:**

- a) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
- b) niezłożenie oferty w wersji elektronicznej oraz papierowego potwierdzenia złożenia oferty;
- c) złożenie oferty przez podmiot/podmioty nieuprawnione;
- d) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych;
- e) złożenie oferty wypełnionej w sposób nieczytelny (uniemożliwiający przeczytanie);
- f) złożenie oferty niezawierającej odpowiedzi na wszystkie pytania;
- g) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
- h) dołączenie do oferty kopii dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem lub brak oświadczenia stanowiącego załącznik – oświadczenie o składanych załącznikach;
- i) niezapewnienie przez oferenta wymaganego wkładu własnego w wysokości minimum 10% całkowitego kosztu zadania, w tym wkładu finansowego wynoszącego minimum 5% całkowitego kosztu zadania.

Każdy błąd formalny powoduje odrzucenie złożonej oferty. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

**11. Wymagane są następujące załączniki do oferty:**

- a) 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,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
- c) w przypadku zarejestrowania podmiotu w innym rejestrze niż Krajowy Rejestr Sądowy wymagany jest dokument z innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

Organizator konkursu zwraca się ponadto z uprzejmą prośbą do oferentów o załączenie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego w formie załącznika na platformie Witkac.pl.

Kopie dokumentów powinny 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 należy



dołączyć do oferty załącznik – oświadczenie o składanych załącznikach. **Należy zamieścić skany ww. kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem lub skan podpisanego oświadczenia o składanych załącznikach w systemie Witkac.pl.**

**12. Prezydent Miasta Poznania zastrzega sobie prawo do:**

- 1) unieważnienia niniejszego otwartego konkursu ofert;
- 2) rozdysponowania w niniejszym konkursie kwot niższych, niż planowane i przeznaczenia pozostałych środków do wykorzystania w obszarze „działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka oraz na rzecz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3. w zakresie określonym w pkt.I-32 ustawy.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Termin realizacji zadania maksymalnie: od **26 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.**
2. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która zostanie sporządzona w formie pisemnej.
3. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania, a po zakończeniu zadania – złożenia sprawozdania.
4. Inne warunki realizacji zadania:
  - 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,
  - organizator imprezy lub konferencji 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,
  - sprawozdanie z realizacji zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę (-ów) według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, a także złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

### **IV. Termin i sposób składania ofert:**

1. Wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy witkac.pl w terminie do **3 stycznia 2017 r.**
2. Wygenerowane w systemie, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście), w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania – ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia naboru tj. do **9 stycznia 2017 r. do godz. 17.00.**

**Uwaga:** „Potwierdzenie złożenia oferty” otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym na ofercie wysłanej elektronicznie za pomocą generatora ofert -

Witkac.pl. Tylko oferta i „Potwierdzenie złożenia oferty” o spójnej sumie kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną, a papierową będzie rozpatrywana w dalszej procedurze konkursu.

Każdy wnioskodawca, który wypełnił i złożył ofertę w generatorze ofert - Witkac.pl powinien otrzymać na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację zwrotną zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 24 godzin od dnia wysłania oferty zaleca się pilny kontakt z Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania.

3. W przypadku potwierdzenia złożenia oferty przesyłanego pocztą lub kurierem decyduje data **wpływu przesyłki do Kancelarii**.

#### **V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie nieprzekraczającym 25 stycznia 2017 r.
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zarządzenie **756/2016/P** Prezydenta Miasta Poznania z dnia 31 października 2016 roku w sprawie procedowania przy zlecaniu zadań publicznych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 punktów, wynikającą z indywidualnej karty opinii ofert. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Poznania.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty, 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.	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego:</b>	<b>28</b>
1.1.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka	5
1.2.	Liczebność (w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) i charakterystyka grupy odbiorców (jakość, szczegółowość opisu grupy docelowej), sposób rekrutacji	10
1.3.	Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań	5
1.4.	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy (wykształcenie i doświadczenie)	8
2.	<b>Jakość wykonania zadania publicznego:</b>	<b>45</b>
2.1.	Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu	10
2.2.	Osiągalność i realność celów	5
2.3.	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań	15
2.4.	Dostosowanie zakresu i rodzaju działań do celów	5
2.5.	Dostosowanie terminów do planowanych działań – zgodność i spójność z harmonogramem	5



2.6.	Adekwatność wskazanych rezultatów do planowanych działań oraz sposób ich mierzenia	5
3.	<b>Kalkulacja kosztów:</b> Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?)	13
4.	<b>Wkład własny organizacji w realizację zadania publicznego:</b>	10
4.1.	Wkład finansowy stanowi x % ogólnego kosztu zadania	
4.1.1.	$x = 5\%$	0
4.1.2.	$5\% < x \leq 10\%$	2
4.1.3.	$10\% < x \leq 15\%$	3
4.1.4.	$x > 15\%$	5
4.2.	Wkład osobowy stanowi y % ogólnego kosztu zadania	
4.2.1.	$y = 0\%$	0
4.2.2.	$0\% < y \leq 5\%$	2
4.2.3.	$5\% < y \leq 10\%$	3
4.2.4.	$y > 10\%$	5
5.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków	4
5.1.	Ocena jest negatywna	0
5.2.	Ocena jest neutralna lub organizacja nowa, która dotychczas nie otrzymywała środków z Miasta	2
5.3.	Ocena jest pozytywna	4
	<b>Ogółem</b>	<b>100</b>

6. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości tj. umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Poznania. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania, ul.3 Maja 46, tel. 61 878 40 30.

z up. PREZYDENTA MIASTA  
Magdalena Pietrusik-Adamska  
DYREKTOR WYDZIAŁU

\_\_\_\_\_  
Data i podpis Prezydenta Miasta lub upoważnionego dyrektora wydziału