

Załącznik
do uchwały nr 2093/2020
Zarządu Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy
z dnia 24.11.2020 r.

Ogłoszenie

Zarząd Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2021 zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania lub powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższy formularz.

Informacje o zadaniu

1. Nazwa zadania konkursowego: Program zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży jako element całorocznej pracy profilaktycznej /socjoterapeutycznej.
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie.
3. Cel zadania:
 - zapewnienie dzieciom i młodzieży warunków do zrównoważonego rozwoju lub/oraz ułatwionego dostępu do różnych bezpłatnych form spędzania czasu wolnego objętych całoroczną pracą profilaktyczną lub socjoterapeutyczną;
 - zwiększenie atrakcyjności oferty placówek wsparcia dziennego kierowanej do ich podopiecznych.
4. Opis zadania:
 - 1) Adresaci:

dzieci i młodzież z Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy, w szczególności w rejonie ulic: Kwitnąca, Władysława Reymonta, Antoniego Magiera, Zbigniewa Romaszewskiego, Hajoty, Kleczewska, Mjr Adolfa Pilcha „Doliny”, Skalbmierska, Przytyk, Frygijska, Williama Szekspira, Rudzka, Przy Agorze, Wrzeciono, Dorycka, Szegedyńska.
 - 2) Formy:
 - zajęcia rozwijające zainteresowania własne, takie jak koła zainteresowań, sekcje merytoryczne, fakultety problemowe, różnorodne pozalekcyjne zajęcia sportowe prowadzone nieodpłatnie, w formie zajęć grupowych przez nauczyciela, trenera, instruktora lub wychowawcę w szkołach i placówkach systemu oświaty, placówkach opiekuńczo - wychowawczych, organizacjach pozarządowych;
 - w przypadku występowania stanu epidemii wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 w Polsce, dopuszcza się możliwość realizacji zadania w formie zdalnej z wykorzystaniem dostępnego sprzętu, narzędzi i komunikatorów internetowych.
 - 3) Oczekiwania dotyczące realizacji zadania:

- program powinien być zgodny ze standardem zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży stanowiącego załącznik do corocznie uchwalanego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych m.st. Warszawy;
- zajęcia powinny odbywać się minimum raz w tygodniu przez 2 godziny dydaktyczne (2x45 minut), a liczebność i grupa odbiorców powinna być dostosowana do rodzaju zajęć;
- ze względu na konieczność zapewnienia przez wykonawcę bezpieczeństwa uczestnikom zajęć, dodatkowo, w zależności od sytuacji epidemicznej związanej z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 w Polsce, dopuszcza się doraźne zmiany harmonogramu zajęć, ich częstotliwości, a także liczebności grup, odpowiednio do obowiązujących przepisów i wytycznych GIS i Ministra Zdrowia;
- wszystkie zajęcia powinny stanowić element udokumentowanej systematycznej pracy profilaktycznej/ socjoterapeutycznej z dziećmi i młodzieżą;
- zagospodarowanie czasu wolnego nie może stanowić samodzielnej strategii profilaktycznej, wobec tego NIE BĘDĄ FINANSOWANE pogadanki, konkursy profilaktyczne, festyny i inne jednorazowe wydarzenia.

W przypadku dalszego występowania stanu epidemii wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 w Polsce, realizator zadania publicznego, którego dotyczy ogłoszenie, będzie zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wydanego przez organy administracji rządowej, w szczególności rozporządzeniami Rady Ministrów i Ministra Zdrowia oraz wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, jakie mogą obowiązywać w czasie realizacji zadania. Okoliczności te należy uwzględnić w planowanych działaniach, czego konsekwencją może być konieczność opracowania specjalnego regulaminu dla uczestników dot. zasad udziału w zajęciach oraz wdrożenie specjalnych procedur bezpieczeństwa przy organizacji i realizacji poszczególnych zadań, jak również aktualizacja i modyfikacja przedstawionej oferty konkursowej.

4) Warunki realizacji zadania:

- doświadczenie w realizacji zadania;
- baza lokalowa (uregulowana sytuacja formalno-prawna lokalu: umowa najmu, użyczenia, prawo własności, zgoda właściciela obiektu; pomieszczenia powinny być wyposażone w meble i sprzęt oraz materiały zapewniające właściwą realizację zadania);
- kadra (osoby prowadzące zajęcia muszą posiadać niezbędne kwalifikacje potwierdzone dyplomem ukończenia np. kierunkowych studiów wyższych, studiów podyplomowych lub kursów zawodowych oraz posiadać doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą).

5) Dokumentacja wymagana przy realizacji zadania: dziennik zawierający w szczególności: daty spotkań, tematy, listę obecności uczestników, zgoda rodziców na uczestniczenie dziecka w zajęciach wraz z oświadczeniem o stanie zdrowia dziecka, regulamin dotyczący standardu realizacji zajęć w ramach zadania publicznego i procedur bezpieczeństwa,

opracowany w przypadku występowania stanu epidemii związanego z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 w Polsce.

5. Rezultaty zadania:

(Organizacja składająca ofertę może zaplanować dodatkowe rezultaty i wskaźniki. Rezultaty powinny być dostosowane do zakładanych form realizacji zadania i mieć mierniki wskaźników),

- poszerzenie wiedzy i umiejętności uczestników w różnym dziedzicach (w ramach określonych zajęć);
- zwiększenie kompetencji społecznych i nauka zachowania w różnych kontekstach społecznych;
- uatrakcyjnienie oferty placówek i zwiększenie frekwencji uczestników zajęć.

Wskaźniki:

- liczba i rodzaj zajęć;
- liczba godzin zrealizowanych zajęć i aktywności;
- liczba uczestników poszczególnych zajęć i aktywności;
- odsetek uczestników, którzy poszerzyli swoją wiedzę i umiejętności w poszczególnych dziedzinach;
- odsetek uczestników u których nastąpiło zwiększenie kompetencji społecznych i nauka zachowań.

6. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

7. Termin realizacji zadania: od 01.03.2021 do 31.12.2021

8. Miejsce realizacji zadania: Dzielnica Bielany m.st Warszawy

9. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie jedną ofertę.

10. Środki przeznaczone na realizację zadania: 115 000,00 zł.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi m.st. Warszawy). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.

4. Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko z jednego biura Urzędu m.st. Warszawy lub Urzędu dzielnicy m.st. Warszawy.
5. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
6. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - 3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
 - 4) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
7. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do publicznego udostępniania w tzw. księdze dotacji informacji zawartych przez oferenta w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
3. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
5. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:
 - a. nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 25 % w części dotyczącej przyznanej dotacji ,
 - b. nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
6. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 5, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

7. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
- a. wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, miedzadek, 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;
 - b. podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, miedzadek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - c. podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
 - d. podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
 - e. wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
 - f. rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - g. zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
 - h. zakazu wypuszczania chińskich lampionów;
 - i. zakazu używania sztucznych ogni i petard.
8. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

§ 4. Składanie ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w Generatorze Wniosków dostępnym pod adresem <https://www.witkac.pl> do dnia 11.01.2021 roku do godz. 15.00.
2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do urzędu dzielnicy podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty.
3. Przed złożeniem oferty w Generatorze Wniosków pracownicy Urzędu Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Monika Bobowska – Sucharzewska nr telefonu 22 325 43 93, Marta Ziętek - Rdzanek nr telefonu 22 325 43 89, od poniedziałku do piątku w godz. 8 -16).

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie należy złożyć:**
 - 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z Innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
 - 3) kopię umowy lub statutu spółki – 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.
2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej oferty lub w formie papierowej, o ile wynika to z ogłoszenia konkursowego.
3. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1–3.
5. Oferent zobowiązany jest w terminie do 15 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) prawidłowo podpisane oświadczenie przyjęcia dotacji (Za prawidłowe podpisy zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiający weryfikację osób podpisujących oświadczenie zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym, aktualnym wyciągiem z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oświadczenie zostało prawidłowo podpisane).
 - 2) zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
6. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Urzędu Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy.
7. Oferenci, którzy planują realizację zadania publicznego w lokalu użytkowym z zasobów m.st. Warszawy zobligowani są do przesłania wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 5 pkt 1–2 następujących danych:
 - 1) adres lokalu użytkowego z zasobów m.st. Warszawy, w którym realizowane będzie zadanie publiczne;
 - 2) powierzchnia podstawowa lokalu użytkowego;
 - 3) powierzchnia dodatkowa lokalu użytkowego;

- 4) powierzchnia lokalu użytkowego przeznaczoną na realizację zadania publicznego (z podziałem na powierzchnię podstawową i dodatkową).

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert oceniają każdą ofertę, która spełniła wymagania formalne, wypełniając Indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
4. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Zarządowi Dzielnicy.
5. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent m.st. Warszawy w drodze zarządzenia.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.ngo.um.warszawa.pl)

§ 7. Informacja o zrealizowanych przez m.st. Warszawę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rodzaj zadania	2019	2020
Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym	1 888 000 zł	1 319 000 zł

*Burmistrz
Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy*

Grzegorz Pietruczuk

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Urząd Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy

[nazwa urzędu dzielnicy]

Karta oceny formalnej oferty

Adnotacje urzędowe	Treść adnotacji
1. Numer uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Znak sprawy	

Kryteria formalne (wypełnia upoważniony pracownik urzędu dzielnicy)

Prawidłowość oferty pod względem formalnym	Tak/ Nie/ Nie Dotyczy
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w Generatorze Wniosków w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Oferta spełnia wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym dotyczące dopuszczającej liczby złożonych ofert przez jedną organizację. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze Wniosków.	
3. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
4. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
5. Do oferty załączone zostały:	
a. kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – w przypadku, gdy	

oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;	
b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub Innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
c. kopia umowy lub statutu spółki - 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;	
d. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe:	

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

.....

Adnotacje urzędowe:

.....

Oferta: [niepotrzebne skreślić]

- spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej
- nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej

.....
[data i podpis pracownika biura dokonującego oceny formalnej oferty]

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

Urząd Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy

[nazwa urzędu dzielnicy]

data

Protokół oceny oferty

Adnotacje urzędowe	Treść adnotacji
1. Numer uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Znak sprawy	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania	40	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	0	
2.	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5	
3.	Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji	5	
4.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	10	
5.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań	5	
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	10	
7.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań	5	
8.	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań	0	
9.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	0	
I b	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	10	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	10	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	10	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	5	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
2.	Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	0	
3.	Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania	5	
4.	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	0	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	20	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	10	
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	0	
3.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu	10	
4.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek	0	
IV-V	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):	20	
1.	Wkład własny finansowy	15	
2.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania	0	
3.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
RAZEM		100	

VI. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne)

Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym

.....

.....

.....

Wynik głosowania komisji konkursowej do opiniowania ofert

Ofertę rekomendowało/rekomendował członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Od głosu wstrzymało/wstrzymał się członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Stanowisko komisji konkursowej do opiniowania ofert

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania

Uwagi

.....

.....

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opinowania ofert	Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert
1.		
2.		
3.		
4.		

Podpisy obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej do opinowania ofert

Załącznik nr 3 do ogłoszenia

Indywidualna karta oceny oferty

Adnotacje urzędowe	Treść adnotacji
1. Imię i nazwisko członka komisji konkursowej do opiniowania ofert	
2. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
3. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
4. Nazwa i adres oferenta	
5. Znak sprawy	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania	40	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	0	
2.	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5	
3.	Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji	5	
4.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	10	
5.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań	5	
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	10	
7.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań	5	
8.	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań	0	
9.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	0	
I b	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	10	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	10	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	10	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	5	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
2.	Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	0	
3.	Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania	5	
4.	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	0	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	20	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	10	
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	0	
3.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu	10	
4.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek	0	
IV-V	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):	20	
1.	Wkład własny finansowy	15	
2.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania	0	
3.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5	
RAZEM		100	

