

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 roku zadania publicznego w sferze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.**

### **I. RODZAJ ZADANIA: „Wspieranie działań profilaktycznych”.**

Wspieranie działań profilaktycznych poprzez zorganizowanie i przeprowadzenie superwizji dla przedstawicieli różnych grup zawodowych zaangażowanych w działania profilaktyczne i naprawcze i/lub realizacja programów rekomendowanych przez Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii, Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Ośrodek Rozwoju Edukacji oraz Instytut Psychiatrii i Neurologii.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wyżej wymienionego zadania – 32 000 zł.**

Oferent w pkt IV.2 oferty przedstawia informację z uzasadnieniem jak zadanie wpisuje się w:

- a) priorytety „Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020” (ze wskazaniem celu strategicznego i/lub operacyjnego) lub,
- b) priorytety „Strategii polityki społecznej województwa podlaskiego do roku 2020” (ze wskazaniem celu strategicznego i/lub operacyjnego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym).

### **II. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI:**

1. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie **wspierania** wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
2. Konkursem objęte są zadania obejmujące swoim zasięgiem beneficjentów z województwa podlaskiego.
3. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości **co najmniej 10% w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji, z czego wkład finansowy musi stanowić co najmniej 5% wartości wnioskowanej dotacji.**
4. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i osobowego:
  - a) wkład finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa,
  - b) wkład osobowy – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.
  - c) Stawki godzinowe niezbędne do wyceny wkładu osobowego określone są w następujący sposób:
    - w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: maksymalnie 30 zł/godz.
    - w przypadku prac ekspertów i specjalistów: maksymalnie 100 zł/godz.
    - w przypadku prac ekspertów, specjalistów, w tym zagranicznych, których stawki godzinowe przekraczają maksymalnie 100 zł/godz. – w pkt. IV.12 „Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego” oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.
5. **UWAGA! W kalkulacji kosztów związanych z realizacją zadania pkt IV ust 8 oferty wkład rzeczowy nie jest dopuszczalny.** Oferent może wskazać wkład rzeczowy w pkt IV. 13 oferty, który będzie oceniany jako potencjał organizacyjny.

6. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza wyłącznie na działalność statutową.
7. W ramach ogłoszonego konkursu podmiot uprawniony może złożyć **tylko jedną ofertę**.
8. Oferta powinna zawierać informację o rezultatach zadania.

### **III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT:**

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
  - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
  - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - c) spółdzielnie socjalne;
  - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1263), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
3. Realizacja zgłoszonego zadania publicznego powinna wynikać z prowadzonej przez oferenta działalności statutowej – nieodpłatnej lub/i odpłatnej pożytku publicznego (konkurs nie obejmuje działalności gospodarczej). Zakres działań statutowych obejmujący sferę przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oferent wskazuje w pkt II.4 oferty.

### **IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA:**

Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, które mogą być realizowane w terminie **od 1 kwietnia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**

### **V. TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Termin złożenia ofert elektronicznie w systemie [witkac.pl](http://witkac.pl) – **31 styczeń 2019 r. – 22 luty 2019 r.**
2. Termin złożenia potwierdzeń złożonych ofert w wersji papierowej wraz z obowiązującymi załącznikami – **31 styczeń 2019 r. – 25 luty 2019 r.**

### **VI. ZASADY SKŁADANIA OFERT:**

1. Ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl). Formularz oferty konkursowej dostępny w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl) jest zgodny z wzorem oferty, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. Po złożeniu oferty przez serwis [witkac.pl](http://witkac.pl) należy wydrukować **Potwierdzenie złożenia oferty** (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty) i dostarczyć je wraz z obowiązującymi załącznikami do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej

w Białymstoku, ul. Kombatantów 7, 15 – 110 Białystok (II piętro – pokój 116) lub przesłać pocztą na podany adres (liczy się data stempla pocztowego).

3. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest dostarczenie *Potwierdzenia złożenia oferty* w 1 egzemplarzu, opatrzonego w pieczęć nagłówkową i podpisanego w sposób czytelny, tzn. umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej lub z użyciem pieczęci imiennej przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących wraz z obowiązującymi załącznikami w terminie określonym w punkcie V.
4. Dwóch lub więcej oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną.
5. Do *Potwierdzenia złożenia oferty* należy załączyć następujące załączniki:
  - a) w **przypadku oferenta, który nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym** – dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - b) w **przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru**, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) tj. pełnomocnictwo, uchwałę;
  - 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
6. W przypadku składania kopii, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

## VII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
  - a) są związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
  - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
  - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
  - e) zostały poniesione w okresie realizacji zadania publicznego,
  - f) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Ze środków Województwa Podlaskiego mogą być pokryte następujące koszty:
  - a) Koszty merytoryczne w tym koszty promocji np.: wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby realizacji działań w ramach projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania np. materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do prowadzenia zajęć, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, trenerów i ekspertów, nagrody dla beneficjentów w konkursach.
  - b) Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne, np. koordynacja projektu, wykonanie prac administracyjnych, księgowych, opłaty za tel., Internet, opłaty pocztowe, czynsz, CO, opłaty za przelewy bankowe, koszty adaptacji pomieszczeń dla

celów realizacji zadania (np. koszt malowania pomieszczeń), koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania – do wysokości 15% dotacji.

3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, a także na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
4. Inne koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:
  - a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
  - b) podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
  - c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest samorząd województwa,
  - d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - e) działalność gospodarcza,
  - f) działalność polityczna i religijna,
  - g) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
  - h) odsetki ustawowe i umowne,
  - i) premie i nagrody pracownicze,
  - j) kary umowne.

#### **VIII. OCENA OFERT:**

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej **załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia**.
3. Do oceny merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się uchwałą Zarządu Województwa Komisję Konkursową.
4. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
  - 1) Dyrektor i/lub Z-ca Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku,
  - 2) pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku wyznaczeni przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora,
  - 3) przedstawiciele organizacji pozarządowych,
  - 4) eksperci posiadający specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego.
5. W skład Komisji nie będą powoływane osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o dotację oraz pozostające z nimi w relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
6. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu Komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka Komisji opiniującego podlega on wyłączeniu z prac Komisji.
7. Szczegółowe zasady działania Komisji Konkursowej zostaną określone w uchwale Zarządu Województwa Podlaskiego powołującej Komisję Konkursową.
8. Zarząd Województwa powołując Komisję wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.

9. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej **załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia**.
10. Po zsumowaniu wszystkich punktów, komisja sporządza listę rankingową ofert wraz z proponowaną wysokością dotacji, która stanowi załącznik do protokołu, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
11. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Województwa Podlaskiego.

#### **IX. WYBÓR OFERT:**

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego w drodze uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji.
2. Od uchwały Zarządu Województwa w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez Komisję, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz za pośrednictwem systemu witkac.pl.
5. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### **X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW:**

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane w drodze uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w celu zawarcia umowy przedkładają do ROPS w Białymstoku za pośrednictwem systemu witkac.pl zaktualizowany opis, harmonogram i kosztorys wykonania zadania (Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji, z czego wkład finansowy musi stanowić co najmniej 5% wartości wnioskowanej dotacji.).
2. Po otrzymaniu niezbędnych danych pracownik Urzędu przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w Urzędzie.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik do 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
4. Co do zasady miejscem podpisania umowy jest siedziba Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku.

5. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie.
6. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana reprezentacji organizacji, siedziby, numeru rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wnioskiem do ROPS w Białymstoku.
8. Informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby upoważnione, dla których upoważnienie wynika z KRS lub innego rejestru lub ewidencji.

## **XI. KONTROLA WYKONANIA ZADANIA:**

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku zarówno w siedzibie Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
  - a) stan realizacji zadania;
  - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
  - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

## **XII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ:**

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Sprawozdanie powinno być składane elektronicznie w systemie witkac.pl, zgodnie ze wzorem z rozporządzenia 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 (Dz. U. 2016 poz. 1300).
3. Po złożeniu sprawozdania w systemie Witkac.pl, należy je wydrukować wraz z *Potwierdzenie złożenia sprawozdania* (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu sprawozdania) i dostarczyć do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, ul. Komendantów 7, 15 – 110 Białystok (II piętro – pokój 116) lub przesłać pocztą na ten adres (liczy się data stempla pocztowego) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
5. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwałe opis zgodnie z następującym wzorem: „Kwota w wysokości ....zł została opłacona

z dotacji Województwa Podlaskiego, zgodnie z umową nr...z dnia...Dotyczy pozycji nr...kosztorysu”.

6. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik Urzędu przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

### **XIII. INFORMACJA O ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU ZREALIZOWANYCH PRZEZ SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO W 2018 ROKU.**

Samorząd Województwa Podlaskiego na realizację zadania publicznego w sferze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2018 roku przeznaczył kwotę w wysokości 20 290 zł.

**Karta oceny formalnej oferty na realizację zadania publicznego należącego do Województwa Podlaskiego**

**Nr oferty:**

**Nazwa oferenta:**

**Rodzaj zadania:**

**Tytuł zadania:**

**Ocena:**

**1) Kryteria ogólne formalne:**

- a) Potwierdzenie złożenia oferty wpłynęło w terminie i jest zgodne z wersją elektroniczną, **TAK/NIE**
- b) Potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osobę/-y uprawnione, zgodnie z właściwym rejestrem lub innym dokumentem potwierdzającym upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów), **TAK/NIE**
- c) Oferta zawiera wymagane załączniki, **TAK/NIE**
- d) Oferent jest podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie, **TAK/NIE**
- e) Oferta mieści się w przedmiocie działalności pożytku publicznego oferenta (patrz pkt II.4 oferty) **TAK/NIE**
- f) Oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, mimo że organizacja nie prowadzi działalności odpłatnej? **NIE/TAK** (jeśli tak, to jest to błąd formalny)
- g) Termin realizacji zadania i poszczególnych działań w harmonogramie jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursu, **TAK/NIE**
- h) Treść oferty jest zgodna z ogłoszeniem konkursowym (zgodność z zasadami i warunkami realizacji zadania publicznego określonymi w treści ogłoszenia), **TAK/NIE**
- i) Zadanie jest finansowane przez Samorząd Województwa Podlaskiego w ramach innej dotacji na dany rok budżetowy, **NIE/TAK** (jeśli tak, to jest to błąd formalny)

**2) Kryteria oceny rachunkowej:**

- a) Dotacja jest przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowanych projektu, wskazanych w ofercie na realizację zadania publicznego, **TAK/NIE**

**Wynik oceny formalnej:**

<b>OFERTA PRZYJĘTA</b>	<b>OFERTA ODRZUCONA</b>	<b>PRZYCZYNA ODRZUCENIA OFERTY</b>

Białystok, dnia

Podpis



**Karta oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego należącego do Województwa Podlaskiego**

Nr oferty: .....

Nazwa oferenta: .....

Rodzaj zadania: .....

Tytuł zadania: .....

Ocena:

L.p.	Kryterium oceny	Skala oceny	Liczba przyznanych punktów	Uzasadnienie do przyznanej punktacji
1.	<p><b>Zadanie odpowiada potrzebom województwa.</b>  <i>Ocenie podlega to, czy i w jaki sposób zadanie wpisuje się w cele Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do 2020 roku i programów wojewódzkich strategicznych oraz uzasadnienie przez Oferenta.</i></p> <p><b>Oferent w pkt. IV.2 oferty przedstawia informację (z uzasadnieniem) o tym, jak zadanie wpisuje się w priorytety Strategii (ze wskazaniem priorytetu) oraz innych wojewódzkich programów strategicznych.</b></p>	<p>Brak wskazania priorytetu i uzasadnienia – <b>0 pkt</b></p> <p>Wskazanie priorytetu – <b>1pkt</b></p> <p>Wskazanie priorytetu i uzasadnienia – <b>2 pkt</b></p> <p><b>max 2 pkt</b></p>		
2.	<p><b>Skala oddziaływania projektu na odbiorców zadania</b>  <i>Ocenie podlega to, czy oferent właściwie opisał i uzasadnił potrzeby wskazujące na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców zadania? W ocenie będzie brane pod uwagę czy projekt przyczyni się do zaspokojenia potrzeb mieszkańców województwa w kwestii dostępu do danych usług społecznych i czy w związku z tym jego wykonanie jest celowe? Czy projekt ma małą czy dużą skalę oddziaływania na zaspokojenie potrzeb potencjalnych odbiorców danego zadania?</i></p> <p><b>Oferent w pkt IV.2 oferty przedstawia informację o odbiorcach i oddziaływaniu zadania wraz z uzasadnieniem.</b></p>	<p>Brak wskazania i opisu odbiorców – <b>0 pkt</b></p> <p>W jakim stopniu projekt jest przydatny dla adresatów zadania (beneficjentów)?  <b>1 – 3 pkt</b></p> <p><b>max 3 pkt</b></p>		
3.	<p><b>Ciągłość działań.</b>  <i>Ocenie podlega to, czy realizacja zadania ma wpływ na zapewnienie ciągłości działań społecznych.</i>  <b><u>Odpowiedź na pytanie:</u> Jaki jest wpływ projektu na zapewnienie ciągłości działań społecznych? Czy dzięki podjętym działaniom są kontynuowane bądź będą zapewnione określone usługi społeczne?</b>  <b>Uzasadnienie ciągłości działań Oferent przedstawia w pkt IV.5 oferty.</b></p>	<p>Brak wykazania wpływu na ciągłość działań społecznych – <b>0 pkt</b></p> <p>Wykazany wpływ na ciągłość działań społecznych – <b>1 pkt</b></p> <p><b>max 1 pkt</b></p>		
4.	<p><b>Innowacyjność.</b>  <i>Ocenie podlega to, czy przedsięwzięcie powstaje w oparciu o nową ideę, pomysł (inwencję), stanowiące w zakresie merytoryki i formy nowość w danym obszarze i środowisku działania.</i>  <b><u>Odpowiedzi na pytania:</u></b>  <i>Czy projekt zakłada nowe, dotąd niestosowane sposoby zaspokojenia potrzeb społecznych (nowe</i></p>	<p>Brak wykazania innowacyjności zadania – <b>0 pkt</b></p> <p>Wykazana innowacyjność zadania – <b>1 pkt</b></p>		

	<p><i>pomysły, nowe formy realizacji usług społecznych)?</i>  <i>Czy w projekcie zaplanowano rozwiązania i działania odpowiadające na społeczne zapotrzebowanie lub problem (np. stosowane za granicą, w innych regionach), które zdaniem Oferenta powinny być upowszechniane jako dobra praktyka także na terenie województwa podlaskiego?</i>  <i>Oferent uzasadnia, że jest to tego typu projekt.</i>  <b>Uzasadnienie innowacyjności zadania Oferent przedstawia w pkt IV.5 oferty.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>max 1 pkt</b></p>	
5.	<p><b>Cele a rezultaty zadania, czyli co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu.</b></p> <p>a) <i>W jakim stopniu wskazany cel projektu został prawidłowo sformułowany oraz wynika ze zidentyfikowanego problemu?</i>  b) <i>W jakim stopniu osiągnięcie zakładanych rezultatów przyczyni się do realizacji celów projektu,</i>  c) <i>W jakim stopniu zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia dzięki realizacji zakładanych zadań</i>  d) <i>W jaki sposób Oferent będzie monitorował sposób osiągania rezultatów?</i>  e) <i>W jakim stopniu rezultaty realizacji projektu będą trwałe po zakończeniu realizacji projektu. (w tym: w jaki sposób rezultaty będą upowszechniane i przekazywane innym jako dobra praktyka/modelowe rozwiązanie?)</i></p> <p><b>Uzasadnienie zakładanych rezultatów zadania Oferent przedstawia w pkt IV.4 i pkt IV.5 oferty.</b></p>	<p>Brak wskazania rezultatów zadania – <b>0 pkt</b></p> <p>W jakim stopniu cel wynika z problemu? <b>0 – 2 pkt</b></p> <p>W jakim stopniu rezultaty przyczynią się do realizacji celu? <b>0 – 2 pkt</b></p> <p>W jakim stopniu rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia? <b>0 – 2 pkt</b></p> <p>Wskazanie sposobu monitorowania rezultatów i źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika:  <b>0 – 2 pkt</b></p> <p>W jakim stopniu rezultaty realizacji projektu będą trwałe po zakończeniu realizacji projektu?  <b>0– 2 pkt</b></p> <p style="text-align: center;"><b>max 10 pkt</b></p>	
6.	<p><b>Finanse (budżet zadania).</b>  <i>Ocenie podlega koszt realizacji zadania w stosunku do zakresu merytorycznego i liczby odbiorców zadania, w tym:</i></p> <p>a) <i>Na ile przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu?</i>  b) <i>W jakim stopniu koszty zostały prawidłowo zakwalifikowane do kategorii?</i>  c) <i>Adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych?</i>  d) <u><i>Dodatkowe źródła finansowania zadania:</i></u>  <i>Czy oferent wnosi wkład osobowy?</i>  <i>Czy Oferent wnosi wkład finansowy większy niż wymagany (dodatkowe źródła finansowania)?</i>  e) <i>Czy konstrukcja budżetu jest przejrzysta?</i></p> <p><b>Dane niezbędne do oceny tego kryterium Oferent przedstawia w pkt IV.8, IV.9, IV.10, IV.12, IV.13 i IV.14 oferty.</b></p>	<p>Racjonalność, spójność i niezbędność kosztów:  <b>0 – 2 pkt</b></p> <p>Czy koszty zostały prawidłowo zakwalifikowane do kategorii?  <b>0 – 1 pkt</b></p> <p>Adekwatność i realność stawek jednostkowych:  <b>0 – 1 pkt</b></p> <p>Dodatkowe źródła finansowania zadania:  a) wkład osobowy,  <b>0 – 1 pkt</b></p> <p>b) dodatkowe źródła finansowania (większy niż wymagany wkład własny): <b>0 – 1 pkt</b></p> <p>Czy konstrukcja budżetu jest przejrzysta: <b>0 – 1 pkt</b></p> <p style="text-align: center;"><b>max 7 pkt</b></p>	

7.	<p><b>Potencjał organizacyjny.</b>  <i>Ocenie podlega doświadczenie i kompetencje kadry, wykorzystanie potencjału rzeczowego oraz zaangażowanie wolontariuszy.</i>  <b>Odpowiedzi na pytania:</b>  <i>W jakim stopniu wymagany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do skali projektu?</i>  <i>W jakim stopniu zaplanowano zaangażowanie wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji?</i>  <i>W jakim stopniu wykazane zasoby rzeczowe oferenta bądź partnerów są adekwatne do skali projektu?</i>  <i>Czy oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu?</i></p> <p><b>Dane niezbędne do oceny tego kryterium Oferent przedstawia w pkt IV.11, IV.12, IV.13 oferty.</b></p>	<p>Zasoby kadrowe: <b>0 – 2 pkt</b></p> <p>Wkład osobowy tj., stopień zaangażowania wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji: <b>0 – 2 pkt</b></p> <p>Wkład rzeczowy: <b>0 – 2 pkt</b></p> <p>Partnerstwo w realizacji projektu: <b>0 – 2 pkt</b></p> <p><b>max 8 pkt</b></p>		
8.	<p><b>Doświadczenie w realizacji zadań w ramach danej sfery.</b>  <i>Ocenie podlega wcześniejsze doświadczenie Oferenta, w tym informacje o dotychczasowym doświadczeniu oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.</i>  <b>Oferent w pkt IV.15 oferty przedstawia informacje o dotychczas realizowanych zadaniach o podobnym charakterze wraz z danymi o źródłach. i wysokości pozyskanych środków ze źródeł publicznych.</b></p>	<p>Brak wykazanego doświadczenia - <b>0 pkt</b></p> <p>Wykazane doświadczenie - <b>1 – 2 pkt</b></p> <p><b>max 2 pkt</b></p>		
9.	<p><b>Wpływ zadania na realizację polityk horyzontalnych Unii Europejskiej: politykę zrównoważonego rozwoju i politykę równości szans, w tym wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnością.</b>  <i>Ocenie podlega uzasadnienie pozytywnego wpływu zaplanowanych działań na polityki UE, przedstawione w sposób wiarygodny i w oparciu o analizę sytuacji zastanej, wskazujące na pozytywną zmianę, jaka nastąpi w obszarze ich wdrażania w wyniku realizacji zadania – poprzez np.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wskazanie, jak działania przyczynią się do zmiany wzorców produkcji i konsumpcji na sprzyjające realizacji zasad zrównoważonego rozwoju,</li> <li>– zagwarantowanie wydajności wykorzystania zasobów do realizacji zadania (m.in. zasobów ludzkich, pracy, materiałów),</li> <li>– przedstawienie rezultatu w postaci poprawy stanu środowiska,</li> <li>– planowanie zatrudnienia przy realizacji zadania osób z grup pozostających w trudnej sytuacji na rynku pracy. Np. Czy zapewniono dostęp dla wszystkich grup społecznych w tym osób niepełnosprawnych, czy zapewniono odpowiednie warunki ich uczestnictwa? Czy konsultowano udział w działaniach osób o różnych potrzebach? Czy zlikwidowano bariery, zniwelowano stereotypy społeczne poprzez konkretne działania w projekcie? Wykazanie, że oferent dba o środowisko przyrodnicze poprzez konkretne czynności.</li> </ul> <p><b>W przypadku naruszenia przez oferenta ww. polityk komisja odejmuje 2 punkty od oceny ogólnej.</b>  <b>Oferent w pkt IV.2 oferty umieszcza informację o stosowaniu zasady zrównoważonego rozwoju.</b></p>	<p>Uzasadniony wpływ pozytywny – <b>1 pkt</b></p> <p>Wpływ neutralny/ brak uzasadnienia – <b>0 pkt</b></p> <p>Wpływ negatywny odjęcie 2 pkt</p> <p><b>max 1 pkt</b></p>		
10.	<p><b>Oferta odpowiada warunkom realizacji zadania publicznego.</b>  <i>Ocenie podlega celowość oferty, tj.: zakres rzeczowy,</i></p>	<p><b>0 – 10 pkt</b></p>		

atrakcyjność, zgodność z ogłoszeniem konkursowym, przydatność z punktu widzenia beneficjentów, efektywność społeczna i ekonomiczna. <b>Informacje niezbędne do oceny tego kryterium Oferent przedstawia w pkt IV.1 – IV.7 oferty.</b>	<b>max 10 pkt</b>		
<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>45</b>		

**Rekomendacja komisji konkursowej:**

<b>Liczba przyznanych punktów</b>	<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	<b>Przyznana kwota dotacji</b>

Komisja konkursowa opiniuje ofertę negatywnie/pozytywnie i proponuje przyznanie dotacji w wysokości ..... zł (słownie: .....)

Białystok, dnia: .....

Podpisy: .....