

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) Zarząd Województwa Podlaskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań samorządu województwa w 2020 r. w obszarze:

DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH

I. Cel i rodzaj zadania

Celem zadania jest upowszechnianie działań na obszarach wiejskich województwa podlaskiego związanych z tradycjami kulinarnymi i rękodzielniczymi poprzez wsparcie organizacji pozarządowych.

Zadanie musi być realizowane poprzez działania na rzecz:

- Wzrostu dostępności produktów lokalnych, tradycyjnych, ekologicznych i wpisanych na Listę produktów tradycyjnych prowadzoną przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz promocji tych produktów.
- Dbalości o kulturę, tradycję i dziedzictwo kulturowe oraz propagowanie i podtrzymywanie dawnych i obecnych tradycji ludowych.
- Wzrostu zainteresowania konsumentów regionalnymi produktami oraz promowanie regionów poprzez te produkty.
- Zaprezentowanie bogactwa i różnorodności lokalnych tradycji rękodzielniczych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w okresie 01.06.2020 r. – 30.09.2020 r., przeznaczona jest kwota 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych). Wysokość środków finansowych może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Województwa lub powstanie konieczność zmniejszenia budżetu Województwa Podlaskiego w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn leżących po stronie Województwa, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Udzielanie dotacji następuje na zasadzie powierzenia 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
2. Dopuszcza się dofinansowanie jednej oferty danego podmiotu.
3. Samorząd Województwa Podlaskiego pokrywa 100% kosztów realizacji zadania. Oferent nie powinien wykazywać środków własnych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. Wnioskowana kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania może wynosić minimalnie 5 000,00 zł i nie więcej niż 10 000,00 zł.
4. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana konieczna będzie aktualizacja oferty. Podczas aktualizacji oferty nie można wprowadzać do zestawienia kosztów innych pozycji niż wskazane w złożonej ofercie.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w ofercie w kalkulacji kosztów realizacji zadania. Dopuszczalne będzie przesunięcie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 20% jego wysokości. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być jedynie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy. Dla wprowadzenia do kosztorysu nowej pozycji finansowej konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy.

IV. 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 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w sferze działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
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 2019 r. poz. 688 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 2251 z późn. zm), 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.

V. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w terminie 01.06.2020 r. – 30.09.2020 r.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i celowe do jego realizacji;
 - są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - są oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania
 - zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego;
 - 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).
4. Ze środków Województwa Podlaskiego mogą być pokryte m.in. następujące koszty:
 - 1) koszty zakupu strojów, które ujednolicą wizerunek członków organizacji pozarządowej,
 - 2) koszty zakupu sprzętu do wykonania rękodzieła;
 - 3) koszty zakupu wyposażenia kuchennego tj. artykuły gospodarstwa domowego i sprzęt AGD;
 - 4) koszty zakupu wyposażenia do stoisk plenerowych tj.: stoły, krzesła, ławki plenerowe, namioty, systemy wystawiennicze (rollupy, ścianki wystawiennicze, banery), obrusy i in.;
 - 5) koszty zakupu sprzętu cateringowego tj. podgrzewacz, kociołek elektryczny, chłodziarka, zamrażarka, grill gazowy, wózek kelnerski, transporter do przenoszenia produktów spożywczych i in.;
 - 6) koszty zakupu innego wyposażenia umożliwiającego przygotowanie stoiska wystawienniczego (np. dostosowującego stoisko do wymagań przepisów sanitarno – epidemiologicznych);
 - 7) działania promocyjne tj. organizacje imprez promocyjnych.
5. Dofinansowaniem w ramach dotacji udzielonych przez Samorząd Województwa nie będą objęte:
 - 1) przedmioty nie mające trwałej wartości użytkowej: np. naczynia jednorazowego użytku, ulotki, plakaty, wizytówki,
 - 2) koszty związane z wynajmem lub remontem w których mieści się siedziba organizacji pozarządowej;
 - 3) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy,
 - 4) zakup produktów spożywczych;
 - 5) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.

6. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, obejmujące ich cel i zakres.

VI. Terminy składania ofert

1. Termin złożenia ofert za pośrednictwem elektronicznego generatora naboru ofert www.witkac.pl - 16.03.2020 r. – 07.04.2020 r.
2. Termin złożenia potwierdzeń złożonych ofert w wersji papierowej - 16.03.2020 -10.04.2020 (decyduje data stempla pocztowego).

VII. Zasady składania ofert

1. Ofertę należy wypełnić i złożyć w generatorze witkac.pl. Formularz oferty konkursowej dostępny w serwisie www.witkac.pl i jest zgodny ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).
2. Po złożeniu oferty w systemie nie później niż 7.04.2020 r. oraz załączeniu niezbędnego załącznika, należy wydrukować potwierdzenie złożenia oferty (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty). Potwierdzenie należy podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

Województwo Podlaskie

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1

15.888 Białystok

Podpis powinien być czytelny lub towarzyszyć mu powinna pieczęć imienna. Oferta podpisana niezgodnie z załączonym rejestrem/ewidencją będzie odrzucona z przyczyn formalnych.

3. 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 gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta;
 - c) Kopia statutu organizacji potwierdzona za zgodność z oryginałem Pełnomocnictwo do reprezentowania i składania oświadczeń woli w przypadku braku wskazania we właściwym rejestrze osób upoważnionych do składania oświadczeń woli.
 - d) Kopia dokumentu potwierdzającego deklarowaną współpracę (np. umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie.
4. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, każda strona 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.
5. Katalog przykładowych/oczekiwanych rezultatów:
 - a) Rodzaj oraz ilość zakupionego wyposażenia,
 - b) Liczba zorganizowanych wydarzeń z wykorzystaniem zakupionego wyposażenia,
 - c) Liczba uczestników biorąca udział w przedsięwzięciu z wykorzystaniem zakupionego wyposażenia.
 6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z jej przyjęciem lub dofinansowaniem w oczekiwanej wysokości.

VIII. Tryb i kryteria stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert.

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Rolnictwa i Obszarów Rybackich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności oraz prawidłowości oferty i jest dokonana w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej Załącznik nr 1 do treści ogłoszenia. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie są poddawane ocenie merytorycznej, natomiast oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej. Ocena merytoryczna ofert jest dokonana w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
3. Do oceny merytorycznej ofert, które zostały zgłoszone w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego komisję konkursową. Szczegółowy zakres zadań komisji konkursowej określony zostanie w drodze uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego o powołaniu komisji konkursowej.
4. Po zsumowaniu wszystkich punktów, komisja ustala ranking ofert poprzez uszeregowanie według liczby punktów (od najwyższej do najniższej). Komisja sporządza protokół ze swoich prac, który przedkładany jest Zarządowi Województwa Podlaskiego.
5. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej.
6. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję konkursową w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
7. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego. Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną powiadomione poprzez system elektroniczny www.witkac.pl o decyzji Zarządu.
8. Od uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
9. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.

10. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
11. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057). Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym terminie.
12. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do posiadania wyodrębnionej dokumentacji.
13. W przypadku unieważnienia postępowania konkursowego, informacja zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.
14. Potwierdzenia złożenia oferty w ramach konkursu nie są zwracane oferentom.

IX. Sprawozdawczość.

1. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, chyba, że umowa stanowi inaczej.
2. Rozliczenie zadania należy dokonać elektronicznie przez www.witkac.pl, zgodnie ze wzorem z Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057). Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur wystawionych na Zleceniobiorcę, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępnić podczas przeprowadzenia czynności kontrolnych.
3. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwały 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”.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.
5. Jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty dotacji, do sprawozdania należy dołączyć kopię przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych.

X. Kontrola wykonania zadania.

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrole przeprowadzane są na podstawie stosownego upoważnienia przez wyznaczonych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w toku realizacji zadania bądź też po jego zakończeniu. Za przeprowadzanie kontroli odpowiada departament, który przeprowadza procedurę konkursową.
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.
4. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania, wolne środki finansowe zostaną przeznaczone na dofinansowanie najwyżej ocenionych spośród pozostałych ofert, aż do wyczerpania środków finansowych.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej 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

Podaje się do wiadomości, iż Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku nie realizował w roku bieżącym i w roku poprzednim zadań publicznych tego rodzaju.

**Karta oceny formalnej oferty na realizację zadania publicznego należącego
do Województwa Podlaskiego w 2020 roku.**

Nr oferty:

Nazwa oferenta:

Rodzaj zadania:

Tytuł zadania:

Ocena:

- 1) Kryteria ogólne formalne:
 - a) Potwierdzenie złożenia ofert wpłynęło w terminie i jest zgodne z wersją elektroniczną, TAK/NIE
 - b) Oferent jest podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym TAK/NIE
 - c) Oferta mieści się w przedmiocie działalności pożytku publicznego oferenta TAK/ NIE
 - d) Oferta zawiera wymagane załączniki TAK/NIE
 - e) Potwierdzenie złożenia ofert zostało podpisane przez osoby/-y uprawnione (lub pełnomocnictwo), zgodnie z właściwym rejestrem, TAK/NIE

Wyniki oceny formalnej:

Oferta przyjęta	Oferta odrzucona	Przyczyna odrzucenia oferty

Białystok, dnia.....

Podpis.....

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

Numer oferty	
Nazwa oferenta	
Nazwa konkursu	
Priorytetowe zadanie publiczne	
Tytuł zadania publicznego	

Ocena merytoryczna:

nr	kryterium oceny	skala oceny	przyznana punktacja
I	<p>Adekwatność oferty w odniesieniu do celów Województwa Podlaskiego, tj. (strategii, programów wojewódzkich w tym wskazanych celów realizacji zadania publicznego określonych w ogłoszeniu konkursowym) oraz celów i potrzeb uczestników zadania publicznego i organizacji zaangażowanych w jego realizację.</p> <p><i>(Oferent wskazuje informacje w pkt III oferty pt. Opis zadania)</i> <i>Odpowiedź na pytanie: Czy oferent wskazał i uzasadnił, że jego oferta w jakimś stopniu prowadzi do realizacji celów zadania publicznego wskazanych w ogłoszeniu konkursowym?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak uzasadnienia w opisie zadania – 0 pkt • częściowe uzasadnienie w opisie zadania -1 • pełne uzasadnienie w opisie zadania – 2 pkt <p style="text-align: center;">max 2 pkt</p>	
Uzasadnienie przyznanej punktacji:			
II	<p>Warunki realizacji zadania publicznego w tym ogólna ocena pomysłu (czy jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego); ocenie podlegają następujące warunki: miejsce realizacji zadania, grupa docelowa (adekwatność liczby odbiorców w stosunku do zadania), sposób rozwiązywania problemów/zaspakajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami, czy projekt jest innowacyjny, czy oferent zapewnia ciągłość działań podejmowanych w projekcie/Ocena czy projekt uwzględnia politykę zrównoważonego rozwoju i równość szans?</p> <p><i>(Oferent wskazuje informację w pkt III. 3 oferty pt. opis zadania/Syntetyczny opis zadania)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • pomysł jest wartościowy z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego 0 – 1 pkt • wskazanie miejsca realizacji zadania 0 – 1 pkt • właściwe określenie grupy docelowej 0 – 1 pkt • oferent wskazał kryteria doboru uczestników zadania 0 – 1 pkt • sposób rozwiązywania problemów /zaspakajania potrzeb uczestników 0 – 1 pkt • komplementarność z innymi podejmowanymi przez 	

		<p>organizację lub inne podmioty działaniami 0– 1 pkt</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt innowacyjny 0 – 1 pkt • projekt uwzględnia politykę zrównoważonego rozwoju i/lub równość szans 0 – 1 pkt <p>max 8 pkt</p>	
Uzasadnienie przyznanej punktacji:			
III	<p>Ocena planu działania ocenie podlega opis działań w ofercie i sposób ich realizacji, w tym określenie grupy docelowej</p> <p><i>(Oferent wskazuje informacje w pkt III. 4 oferty pt. Plan i harmonogram działań na rok...)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • oferent wymienił i opisał wszystkie planowane działania, zachowując porządek logiczny 0– 1 pkt • oferent określił grupę docelową (uczestników poszczególnych działań) 0– 1 pkt • oferent określił miejsce realizacji działań 0– 1 pkt • wszystkie elementy zawarte w planie i harmonogramie działań są spójne z opisem zawartym w pkt III oferty 0– 1 pkt <p>max 4 pkt</p>	
Uzasadnienie przyznanej punktacji:			
IV	<p>Cele a rezultaty zadania, czyli co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu. Nazwa rezultatu. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa). Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągniętych wskaźnikach. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ocena wpływu działań zawartych w ofercie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację oferty oraz inne podmioty będące interesariuszami działań, w tym także trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie i jakość środków mających na celu upowszechnienie rezultatów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak wskazanych rezultatów działania -0 pkt • w jakim stopniu rezultaty przyczynią się do realizacji celu? -2 pkt • Czy rezultaty są prawidłowo sformułowane - 2 pkt 	

	<p>Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „ produkty „lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania realizacji oferty?</p> <p>Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?</p> <p>Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji/-trwałości rezultatów zadania.</p> <p>(Oferent wskazuje informacje w pkt III. 5 oferty pt. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Czy rezultaty są mierzalne – 2 pkt • Czy rezultaty są terminowe, zaplanowane w czasie - 2 pkt • Czy rezultaty są realne - 2 pkt • Czy rezultaty są osiągalne- 2 pkt • Czy rezultaty są akceptowalne- 2 pkt • Wskazanie sposobu monitorowania rezultatów -2 pkt • Czy źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika są właściwe -2 pkt • Czy założony rezultat przyczyni się do osiągnięcia zmiany społecznej -2 pkt • Czy przewidziane jest wykorzystanie rezultatów w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji -2 pkt <p>max 22 pkt</p>	
Uzasadnienie przyznanej punktacji:			
V	<p>Potencjał organizacyjny oferenta i doświadczenie w realizacji podobnych zadań publicznych Ocenie podlega doświadczenie i kompetencje kadry, wykorzystanie potencjału rzeczowego oraz zaangażowanie wolontariuszy. Odpowiedzi na pytania: W jakim stopniu wymagany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do skali projektu? W jakim stopniu zaplanowano zaangażowanie wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji? W jakim stopniu wykazane zasoby rzeczowe oferenta bądź partnerów są adekwatne do skali projektu? Czy oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • oferent wskazał zasady zarządzania i koordynowania projektu 0– 1 pkt • Zasoby kadrowe 0 – 1 pkt • wkład rzeczowy 0 – 1 pkt • wkład osobowy 0-1 pkt • wolontariat 0 – 1 pkt • wykazane 	

	<p>Ocenić podlega wcześniejsze doświadczenie Oferenta, w tym informacje o dotychczasowym doświadczeniu oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych.</p> <p><i>(Oferent umieszcza informację w punkcie IV 1 i 2 pt. Charakterystyka oferenta/potencjał)</i></p>	<p>doświadczenie 0 -1 pkt</p> <ul style="list-style-type: none"> wskazanie partnerstwa 0– 1 pkt uzasadnienie partnerstwa 0– 1 pkt <p>max 8 pkt</p>	
--	--	---	--

Uzasadnienie przyznanej punktacji:

<p>VI</p>	<p>Ocena budżetu zadania Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.</p> <p>Ocenić podlega koszt realizacji zadania w stosunku do zakresu merytorycznego i liczby odbiorców zadania, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> Na ile przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu? W jakim stopniu koszty zostały prawidłowo zakwalifikowane do kategorii? Adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych? Czy Oferent wnosi wkład finansowy większy niż wymagany? Czy oferent wnosi wkład osobowy i/lub rzeczowy? Czy konstrukcja budżetu jest przejrzysta? <p><i>(Oferent wskazuje informacje w pkt V i VI oferty pt. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego/inne informacje)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Zasadność kosztów zakupu towarów i usług 0 – 1 pkt racjonalność i realność kosztów: 0 – 1 pkt prawidłowy podział kosztów na kategorie 0 – 1 pkt wkład własny finansowy 0 – 1 pkt wkład własny niefinansowy 0 – 1 pkt przejrzystość budżetu w powiązaniu z harmonogramem działań 0 – 1 pkt <p>max 6 pkt</p>	
------------------	--	--	--

Uzasadnienie przyznanej punktacji:

Rekomendacja komisji konkursowej:

Liczba przyznanych punktów	Wnioskowana kwota dotacji	Przyznana kwota dotacji
----------------------------	---------------------------	-------------------------

--	--	--

Konkursowa opiniuje ofertę negatywnie/pozytywnie i proponuje przyznanie dotacji w wysokościzł (słownie:.....)

Uzasadnienie przyjęcia, bądź odrzucenia oferty:
.....,

Białystok, dnia:.....,

podpisy:.....