

**UCHWAŁA Nr 4929/2018**  
**ZARZĄDU DZIELNICY BIELANY MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY**  
**z dnia 3 października 2018 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego**  
**w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**  
**w Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy w latach 2018 - 2021**

Na podst. art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432), art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365) oraz § 27 uchwały Nr XLVI/1422/2008 Rady m.st. Warszawy z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie przekazania dzielnicom m.st. Warszawy do wykonywania niektórych zadań i kompetencji m.st. Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. 2016 r. poz. 6725), uchwala się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy w latach 2018 - 2021.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 6 ust. 3 pkt 18 Programu współpracy m.st. Warszawy w 2018 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji, które będą pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy.

**§ 4.** 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy, na stronie internetowej Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy [www.ngo.um.warszawa.pl](http://www.ngo.um.warszawa.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Dzielnicy Bielany Miasta Stołecznego Warszawy.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Burmistrz*  
*Dzielnicy Bielany m. st. Warszawy*

  
*Tomasz Mencina*



## OGŁOSZENIE

Zarząd Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2018 - 2021 zadania publicznego z zakresu 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 powierzania wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dot. zadania zawiera poniższa tabela.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nazwa zadania konkursowego: Prowadzenie na terenie Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy klubu abstynenckiego dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2. Forma realizacji zadania: powierzenie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3. Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi<br><b>Cel:</b><br>Zwiększenie dostępności do pomocy postrehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin oraz przeciwdziałanie procesom niedostosowania społecznego<br><b>Odbiorcy:</b><br>Osoby uzależnione, współuzależnione i członkowie ich rodziny, mieszkańcy Miasta Stołecznego Warszawy ze szczególnym uwzględnieniem mieszkańców Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy<br><b>Oczekiwania dotyczące realizacji zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Udzielanie konsultacji indywidualnych oraz prowadzenie zajęć grupowych dla osób uzależnionych, współuzależnionych i członkom ich rodzin,</li><li>• Readaptacja społeczna osób uzależnionych i współuzależnionych, zagrożonych wykluczeniem społecznym</li><li>• Interwencja kryzysowa wobec osób uzależnionych i członków ich rodzin,</li><li>• Podejmowanie działań służących odbudowywaniu oraz poprawie relacji rodzinnych (m.in. organizacja spotkań integracyjnych, organizacja alternatywnych form spędzania wolnego czasu),</li><li>• Działania zmierzające do integracji środowisk abstynenckich poprzez współpracę i wymianę doświadczeń z innymi klubami abstynenckimi na terenie m.st. Warszawy,</li><li>• Prowadzenie działań promujących ideę trzeźwości w społeczności lokalnej.</li></ul> <b>Warunki realizacji zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zadanie powinno być realizowane przez organizację posiadającą doświadczenie w podobnych działaniach na terenie m.st. Warszawy,</li><li>• do realizacji zadania należy zapewnić bazę lokalową - lokal na terenie Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy o uregulowanej sytuacji formalno-prawnej (wieloletnia umowa najmu, użyczenia, prawo własności) zapewniający prawidłową realizację zadania,</li><li>• Oferent do realizacji zadania zapewni kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje tj. osoby posiadające udokumentowane kwalifikacje do realizacji zadania w zakresie terapii uzależnień w tym: certyfikowany specjalista terapii uzależnień, certyfikowany instruktor terapii uzależnień, psycholog, pedagog lub inne pokrewne kierunki wykształcenia i specjalizacji. Forma zatrudnienia powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami,</li></ul> |

- Klub musi funkcjonować minimum 5 dni w tygodniu w godzinach dostępnych dla osób pracujących,
- Oferent przeprowadzi ewaluację skuteczności podjętych działań.

W ramach realizacji zadania wymagane jest od oferenta prowadzenie dokumentacji w tym:

- Program Klubu, w tym tygodniowy program pracy Klubu,
- Lista członków klubu,
- Harmonogram oraz dziennik konsultacji indywidualnych,
- Harmonogram oraz dziennik zajęć grupowych,
- Dokumentacja prowadzenia konsultacji uwzględniających podział na konsultacje dla osób uzależnionych i współuzależnionych,
- Lista obecności uczestników spotkań, zajęć,
- Posiadanie pisemnej zgody, podpisanej przez każdego beneficjenta programu na przetwarzanie danych osobowych.

Wskaźniki realizacji zadania:

- Liczba osób objęta zadaniem;
- Liczba osób korzystających z konsultacji indywidualnych;
- Liczba osób korzystających z zajęć grupowych;
- Liczba podjętych działań.

W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do odbioru stosownych oświadczeń osób, których te dane dotyczą, zgodnie z postanowieniem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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

4. Środki przeznaczone na realizację zadania:

rok 2018: 8 000, 00 zł,  
rok 2019: 108 000, 00 zł,  
rok 2020: 111 500, 00 zł,  
rok 2021: 105 000, 00 zł

5. Termin realizacji zadania: od 01.12.2018 do 30.11.2021

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

7. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć 1 wniosek

## § 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 finansowania 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. IV.6. oferty tj. „Opisie poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”.
4. Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko z jednego biura Urzędu m.st. Warszawy lub Urzędu dzielnicy m.st. Warszawy. Za inne środki finansowe nie uznaje się środków finansowych pochodzących z budżetu m.st. Warszawy.
5. Oferty, które nie spełniają 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) Finansowania więcej niż jednej oferty, finansowania jednej oferty lub niefinansowania żadnej z ofert.
  - 4) Zmniejszenia wysokości wnioskowanego finansowania.
7. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do publicznego udostępniania w tzw. księdze dotacji informacji zawartych przez oferenta w pkt. IV.1 oferty tj. „Streszczeniu zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji”.
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 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
4. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w harmonogramie w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
5. Oferent może nie wyceniać wartości wkładu rzeczowego i nie ujmować go w kalkulacji kosztów, a jedynie opisać w pkt. IV.13 oferty tj. „Wkładzie rzeczowym przewidzianym do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego”.
6. 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 ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, należy złożyć w Generatorze Wniosków dostępnym pod adresem <https://www.witkac.pl> do dnia 29.10.2018 roku do godz. 15.30. Wygenerowane potwierdzenie złożenia oferty należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.10.2018 roku do godz. 15:30 w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia dla Dzielnicy Bielany przy ul. S. Żeromskiego 29 lub przesłać przesyłką pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: (liczy się data wpływu do Urzędu Dzielnicy). Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.
2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków, bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
3. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pomocą Generatora Wniosków. Oferty, które zostaną poświadczane potwierdzeniem innym niż wygenerowane z Generatora Wniosków, nie będą podlegać ocenie.
4. 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.
5. Przed złożeniem oferty w Generatorze Wniosków pracownicy Urzędu Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Marta Ziętek-Rdzanek nr telefonu 223254389, Paweł Sienkowski nr telefonu 223254388 od poniedziałku do piątku w godz. 8-16 ).

### § 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
  - 1) Wygenerowane potwierdzenie złożenia oferty, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.

- 2) 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;
  - 3) 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);
  - 4) 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 Generатора Wniosków dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z *potwierdzeniem złożenia oferty*.
  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 2-4.
  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 powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
    - 1) 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.

#### **§ 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 spełnia 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 rekomendację, 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, na tablicy ogłoszeń Urzędu Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy oraz na stronie internetowej [www.ngo.um.warszawa.pl](http://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                                                    | 2017          | 2018           |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym | 90 000, 00 zł | 625 500, 00 zł |

Burmistrz  
Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy

Tomasz Mencina

.....  
(nazwa dzielnicy)**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

| Adnotacje urzędowe                                             |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| 1. Numer uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert |  |
| 2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)                        |  |
| 3. Nazwa i adres oferenta                                      |  |
| 4. Numer kancelaryjny oferty                                   |  |

**KRYTERIA FORMALNE** (wypełnia upoważniony pracownik urzędu dzielnicy)

| PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TAK/ NIE/ DOTYCZY |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w Generatorze Wniosków w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
| 2. Wygenerowane potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym.                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |
| 3. Potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).                                                                                                                                                         |                   |
| 4. 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. |                   |
| 5. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).                                                                                                                                                                                                                   |                   |
| 6. 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 spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić) | (data i podpis pracownika dzielnicy dokonującego oceny formalnej oferty) |



(nazwa dzielnica)

data

**PROTOKÓŁ OCENY OFERTY**

| Adnotacje urzędowe                                             |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| 1. Numer uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert |  |
| 2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)                        |  |
| 3. Nazwa i adres oferenta                                      |  |
| 4. Nr kancelaryjny oferty                                      |  |

| 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 (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. Określenie konkretnych i realistycznych celów oraz ich mierników                                                                         | 5                         |                          |
|     | 5. Określenie zakładanych rezultatów, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania rezultatów                             | 5                         |                          |
|     | 6. Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań                                                                                      | 5                         |                          |
|     | 7. Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania                                                                             | 10                        |                          |
|     | 8. Harmonogram realizacji zadania - spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań                                  | 5                         |                          |
|     | 9. Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań                                                                                       | 0                         |                          |
|     | 10. 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                         |                          |
|     | 2. Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym                                        | 0                         |                          |
|     | 3. Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania                                                                             | 5                         |                          |
|     | III. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:   | 30                        |                          |
|     | 1. Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań                                                      | 10                        |                          |
|     | 2. Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów                                                                      | 5                         |                          |
|     | 3. Szczegółowy opis pozycji kosztorysu                                                                                                      | 10                        |                          |
|     | 4. Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek                                                                          | 5                         |                          |
|     | IV. Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego (przy wspieraniu)                                         | 0                         |                          |
|     | V. Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:                                                     | 0                         |                          |
|     | 1. Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania                        | 0                         |                          |
|     | 2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków                                                                | 0                         |                          |
|     | <b>RAZEM</b>                                                                                                                                | <b>100</b>                |                          |



|                                                                                                                       |                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VI.                                                                                                                   | <b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)</b> |
| Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym |                                                                                                                                                       |
| .....                                                                                                                 |                                                                                                                                                       |
| .....                                                                                                                 |                                                                                                                                                       |
| .....                                                                                                                 |                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT</b>                                                                                                |
| Ofertę rekomendowało/rekomendował ..... członków komisji konkursowej do opiniowania ofert/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.                     |
| Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował ..... członków komisji konkursowej do opiniowania ofert/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert. |
| Od głosu wstrzymało/wstrzymał się ..... członków komisji konkursowej do opiniowania ofert/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.                     |

|                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT</b>                                                                                            |
| Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości ..... złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania* |
| Uwagi                                                                                                                                                 |
| .....                                                                                                                                                 |
| .....                                                                                                                                                 |
| .....                                                                                                                                                 |
| .....                                                                                                                                                 |

| <b>PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT</b> |                                                                  |                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Lp.                                                                                      | Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert | Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert |
|                                                                                          |                                                                  |                                                                          |
|                                                                                          |                                                                  |                                                                          |
|                                                                                          |                                                                  |                                                                          |
|                                                                                          |                                                                  |                                                                          |



## INDYWIDUALNA KARTA OCENY OFERTY

| Adnotacje urzędowe                                                  |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Imię i nazwisko członka komisji konkursowej do opiniowania ofert |  |
| 2. Numer uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert      |  |
| 3. Tytuł zadania publicznego (z oferty)                             |  |
| 4. Nazwa i adres oferenta                                           |  |
| 5. Numer kancelaryjny oferty                                        |  |

| 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 (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. Określenie konkretnych i realistycznych celów oraz ich mierników                                                                         | 5                         |                          |
|     | 5. Określenie zakładanych rezultatów, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania rezultatów                             | 5                         |                          |
|     | 6. Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań                                                                                      | 5                         |                          |
|     | 7. Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania                                                                             | 10                        |                          |
|     | 8. Harmonogram realizacji zadania - spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań                                  | 5                         |                          |
|     | 9. Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań                                                                                       | 0                         |                          |
|     | 10. 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                         |                          |
|     | 2. Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym                                        | 0                         |                          |
|     | 3. Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania                                                                             | 5                         |                          |
|     | III. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:   | 30                        |                          |
|     | 1. Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań                                                      | 10                        |                          |
|     | 2. Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów                                                                      | 5                         |                          |
|     | 3. Szczegółowy opis pozycji kosztorysu                                                                                                      | 10                        |                          |
|     | 4. Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek                                                                          | 5                         |                          |
|     | IV. Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego (przy wspieraniu)                                         | 0                         |                          |
|     | V. Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:                                                     | 0                         |                          |
|     | 1. Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania                        | 0                         |                          |
|     | 2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków                                                                | 0                         |                          |
|     | <b>RAZEM</b>                                                                                                                                | <b>100</b>                |                          |



|                                                                                                                       |                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VI.                                                                                                                   | <b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)</b> |
| Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym |                                                                                                                                                       |
| .....                                                                                                                 |                                                                                                                                                       |
| .....                                                                                                                 |                                                                                                                                                       |
| .....                                                                                                                 |                                                                                                                                                       |

