

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) Zarząd Województwa Podlaskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań samorządu województwa w 2017 r. z zakresu:

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

Zadanie, dotyczy realizacji następującego przedsięwzięcia:

Promocja Województwa Podlaskiego podczas:

- rozgrywek ligowych skupiających co najmniej 4 województwa w grach seniorskich drużyn z Województwa Podlaskiego;
- zawodów sportowych organizowanych na terenie Województwa Podlaskiego rangi co najmniej ogólnopolskiej w szczególności Mistrzostw Polski, Europy, Świata;
- wydarzeń/konferencji sportowych organizowanych na terenie Województwa Podlaskiego.

II. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 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 2016 r. poz. 176) które - nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Oferty realizacji zadań należy składać według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) za pośrednictwem **elektronicznego systemu obsługi ofert** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego. Oferta wraz z załącznikiem musi być sporządzona wyłącznie na formularzu zamieszczonym w systemie elektronicznym www.witkac.pl. Wypełnioną ofertę wraz z niezbędnym załącznikiem należy przesłać drogą elektroniczną w systemie www.witkac.pl. Po wypełnieniu elektronicznego formularza ofert wraz z niezbędnym załącznikiem, należy wydrukować potwierdzenie złożenia oferty, podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i przekazać niezwłocznie (ale nie później niż

do **25 sierpnia 2017 r.**) w formie papierowej osobiście lub drogą pocztową do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. 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. Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych województwa w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej należy złożyć do dnia **22.08.2017 r.** O zachowaniu terminu decyduje data:

- złożenia oferty wraz niezbędnymi załącznikami w systemie elektronicznym www.witkac.pl

oraz

- osobistego dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego albo data stempla pocztowego wysłania potwierdzenia złożenia oferty.

4. Dwóch lub więcej oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną

5. Terenowe oddziały organizacji, nieposiadające osobowości prawnej mogą złożyć ofertę wyłącznie za pisemną zgodą zarządu głównego organizacji.

6. Każde zadanie powinno być złożone jako oddzielna oferta.

7. Przyznawanie 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

8. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać **80%** kosztów finansowych realizacji całego zadania.

Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **20%** całkowitego kosztu zadania.

Wkład własny może mieć formę:

1) wkładu finansowego – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa.

2) wkładu osobowego – nieodpłatna, dobrowolna praca, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (nie może przekroczyć 25% wkładu finansowego).

Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego są określone w następujący sposób:

- w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych: nie może przekroczyć 30 zł/godz.

- w przypadku prac ekspertów i specjalistów: nie może przekroczyć 100 zł/godz.

- w przypadku prac ekspertów, specjalistów, w tym zagranicznych, których stawki godzinowe przekraczają maksymalnie 100 zł/godz. – w pkt. IV.12 „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu” oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.

9. Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w okresie 05.09.2017 r. – 31.12.2017 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:
 - a) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy
 - b) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym umową.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań.

1. Na realizację zadania z zakresu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w okresie 05.09.2017 r. – 31.12.2017 r., przeznacza się kwotę 21.516,00 zł. Kwota ta może ulec zwiększeniu w przypadku przeprowadzenia procedury przesunięcia dodatkowej kwoty na dotacje sportowe w ramach budżetu Województwa Podlaskiego.
2. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych stowarzyszeniom na realizację zadania w roku 2016 z zakresu: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wyniosła 165.500,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2016 znajduje się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego: www.wrotapodlasia.pl.

V. Kwalifikowalność kosztów:

1. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
 - b) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m.in. czynszu (tzn. koszty związane z uczestnictwem bezpośrednim adresatów zadania, w tym: wynajem sali, koszty związane z eksploatacją powierzchni wykorzystywanej na potrzeby bezpośrednie zadania) rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą zadania);
 - d) zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.
 - e) 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:

W przypadku realizacji zadania „Promocja Województwa Podlaskiego podczas rozgrywek ligowych skupiających co najmniej 4 województwa w grach seniorskich drużyn z Województwa Podlaskiego:

- a) koszty merytoryczne - zakup i produkcja materiałów związanych z promocją imprezy m.in.: wydawnictwa informacyjne, ulotki, banery reklamowe, koszulki, dresy, plakaty, gadżety; koszty produkcji sygnału emisyjnego TV lub inne formy prezentacji imprezy, w szczególności filmy, video-klipy, audycje radiowe, artykuły prasowe, fotorelacje.

- b)koszty obsługi zadania publicznego - nie mogą przekraczać 15 % dotacji i składają się na nie m. in.: kierowanie zadaniem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych, opłaty za telefon/faks, 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 obsługę zadania.

W przypadku realizacji zadania „Promocja Województwa Podlaskiego podczas:

- zawodów sportowych organizowanych na terenie Województwa Podlaskiego rangi co najmniej ogólnopolskiej w szczególności Mistrzostw Polski, Europy, Świata;
- wydarzeń/konferencji sportowych organizowanych na terenie Województwa Podlaskiego.

- a)koszty merytoryczne - np. wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zawodów, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, trenerów i ekspertów,

- b)koszty obsługi zadania publicznego - nie mogą przekraczać 15 % dotacji i składają się na nie m. in.: kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych, opłaty za telefon/faks, 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 obsługę zadania.

Jednocześnie Zleceniobiorca zobowiązuje się do ekspozycji logo Województwa Podlaskiego na poniższych polach eksploatacji przeznaczanej na informacje o organizatorach lub sponsorach danego przedsięwzięcia, w szczególności na:

- a) materiałach poligraficznych - ekspozycja logo na wszystkich produkowanych materiałach poligraficznych (np. afisze, plakaty, ulotki, broszury, zaproszenia, bilety, foldery itp.),
- b) w Internecie - ekspozycja logo na stronach internetowych związanych z realizacją zadania wraz z umieszczeniem tzw. aktywnego linka,
- c) portalach społecznościowych - zamieszczenie informacji o Województwie Podlaskim,
- d) w przypadku imprezy plenerowej: ustawienie balonu, bramy, roll up, itp.,
- e) ekspozycji logo na koszulkach, dresach itp.(w przypadku ich produkcji),
- f) ekspozycji logo na ściankach konferencyjnych, roll up, standy itp.,
- g) ekspozycji banerów z logo Województwa Podlaskiego, naklejek na parkiecie/boisku/, emisja logo na bandach, banerach itp., (w przypadku imprezy w obiekcie sportowym),
- h) informacja o Województwie Podlaskim przekazywana przez spikera zawodów,
- i) zamieszczenie logo Województwa Podlaskiego w reklamach prasowych (w przypadku ich emisji),
- j) zamieszczenie nazwy Województwo Podlaskie w spotach radiowych (w przypadku ich emisji),
- k) zamieszczenie logo i nazwy Województwo Podlaskie w spotach telewizyjnych (w przypadku ich emisji),
- l) inne aktywności, uzależnione od rodzaju i charakteru imprezy.

Ponadto każdorazowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- a) ekspozycji logo Województwa Podlaskiego zgodnie z Uchwałą Nr 210/3216/10 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie systemu identyfikacji wizualnej Województwa Podlaskiego oraz zasad używania i wykorzystywania Logotypu Województwa Podlaskiego
- b) uzyskania akceptacji projektów graficznych gdzie jest użyte logo Województwa Podlaskiego (akceptacji udziela Departament Współpracy z Zagranicą i Promocji)
- c) wystosowania zaproszenia do udziału przedstawicieli Województwa Podlaskiego w ceremoniach wręczania nagród, oficjalnych prezentacjach, konferencjach prasowych, spotkaniach itp.,
- d) umożliwienia wręczenia nagrody, dyplomu,

3. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach dotacji udzielanych przez Samorząd Województwa, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do zadania, w tym m.in.:

- 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 kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) działalność gospodarcza,
- f) działalność polityczna i religijna,
- g) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia realizacji zadania,
- h) odsetki ustawowe i umowne,
- i) premie i nagrody pracownicze,
- j) kary umowne.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Do oceny formalno-prawnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego komisję konkursową. Szczegółowy zakres zadań komisji określany jest w drodze uchwały o powołaniu komisji.
2. Komisja dokonuje oceny formalno-prawnej ofert, a w szczególności sprawdza ich zgodność i ich treść z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
3. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
 - a) złożenia w formie nie odpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
 - b) nie terminowego złożenia/dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty,
 - c) dotyczącego zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - d) złożonego przez podmiot nieuprawniony,
 - e) potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez osoby nieupoważnione oraz przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny,

4. Po odrzuceniu ofert, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert według zatwierdzonych w niniejszym dokumencie kryteriów.
5. Oferty oceniane są punktowo zgodnie z przyjętymi kryteriami.
6. Po zsumowaniu wszystkich kryteriów i uzyskanych przez oferentów punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
7. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Województwa Podlaskiego.
8. Komisja stosuje następujące kryteria przy dokonywaniu wyboru ofert:
 - a) kryteria formalne – dotyczą spełnienia zagadnień związanych z wypełnieniem oferty o dofinansowanie zgodnie z zasadami danego konkursu ofert i warunków realizacji zadania publicznego – zgodnie z ogłoszeniem konkursowym. Ocena formalna ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 1 do Treści ogłoszenia konkursowego.
 - b) kryteria merytoryczne – dotyczą treści oferty, wiarygodności, potencjału projektodawcy i możliwości realizacji przez niego zadania oraz spełnienia zasad finansowania. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 2 do Treści ogłoszenia konkursowego.
9. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględniona będzie analiza i ocena realizacji przez wnioskodawcę w latach poprzednich zadań zleconych; brana będzie pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
10. Mimo pozytywnej oceny oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań przez organizację w latach poprzednich, w tym toczące się postępowanie w sprawie zwrotu dotacji.

VII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji.
2. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję.
3. 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 powiadomieni poprzez system elektroniczny www.witkac.pl o decyzji Zarządu.
4. Od uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.

6. 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.
7. Podmioty, których oferty zostały wybrane w konkursie, w systemie elektronicznym www.witkac.pl aktualizują harmonogram i kosztorys wykonania zadania celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
9. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji i po dacie realizacji zadania określonej w umowie o udzielenie dotacji oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
10. W przypadku unieważnienia postępowania konkursowego, informacja zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.
11. Oferty/potwierdzenia złożenia oferty w ramach konkursu nie są zwracane oferentom.

VIII. Kontrola realizacji zadań

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. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. Za przeprowadzanie kontroli odpowiada departament przeprowadzający procedurę konkursową.
4. 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.
5. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, chyba że umowa stanowi inaczej.
6. W przypadku nieprzedłożenia 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.

**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) Oferent jest podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie, **TAK/NIE**
- c) Oferta mieści się w przedmiocie działalności pożytku publicznego oferenta (patrz pkt III.4 oferty) **TAK/NIE**
- d) Oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, mimo że organizacja nie prowadzi działalności odpłatnej? **TAK/NIE** (jeśli tak, to jest to błąd formalny).
- e) Termin realizacji zadania i poszczególnych działań w harmonogramie jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursu, **TAK/NIE**
- f) Zadanie nie jest finansowane przez Samorząd Województwa Podlaskiego w ramach innej dotacji na dany rok budżetowy, **TAK/NIE**
- g) Oferta zawiera wymagane załączniki, **TAK/NIE**
- h) Potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osobę/-y uprawnione (lub pełnomocnictwo), zgodnie z właściwym rejestrem, **TAK/NIE**

2) Kryteria oceny rachunkowej:

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

Wynik oceny formalnej:

OFERTA PRZYJĘTA	OFERTA ODRZUCONA	PRZYCZYNA ODRZUCENIA OFERTY

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>Zadanie odpowiada potrzebom województwa. <i>Ocenić 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> 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.</p>	<p>brak wskazania priorytetu i uzasadnienia – 0 pkt wskazanie priorytetu – 1 pkt wskazanie priorytetu i uzasadnienie – 2 pkt</p> <p style="text-align: right;">max 2 pkt</p>		
2.	<p>skala oddziaływania zadania na odbiorców zadania <i>Ocenić 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 zadanie 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 zadanie ma małą czy dużą skalę oddziaływania na zaspokojenie potrzeb potencjalnych odbiorców danego zadania?</i> Oferent w pkt IV.2 oferty przedstawia informację o odbiorcach i oddziaływaniu zadania wraz z uzasadnieniem.</p>	<p>brak wskazanie i opisu odbiorców – 0 pkt w jakim stopniu zadanie jest przydatny dla adresatów zadania (beneficjentów)? 1– 3 pkt</p> <p style="text-align: right;">max 3 pkt</p>		
3.	<p>Ciągłość działań. <i>Ocenić podlega to, czy realizacja zadania ma wpływ na zapewnienie ciągłości działań społecznych. Odpowiedź na pytanie: jaki jest wpływ projektuna zapewnienie ciągłości działań społecznych? Czy dzięki podjętym działaniom są kontynuowane bądź będą zapewnione określone usługi społeczne?</i> Uzasadnienie ciągłości działań Oferent przedstawia w pkt IV.5 oferty.</p>	<p>brak wykazania wpływu na ciągłość działań społecznych – 0 pkt wykazany wpływ na ciągłość działań społecznych – 1 pkt</p> <p style="text-align: right;">max 1 pkt</p>		
4.	<p>Innowacyjność. <i>Ocenić podlega to, czy przedsięwzięcie powstaje w</i></p>	<p>brak wykazania innowacyjności zadania</p>		

	<p><i>oparciu o nową ideę, pomysł (inwencję), stanowiące w zakresie merytoryki i formy nowość w danym obszarze i środowisku działania.</i></p> <p><i>Odpowiedzi na pytania:</i></p> <p><i>Czy zadanie zakłada nowe, dotąd nie stosowane sposoby zaspokojenia potrzeb społecznych (nowe pomysły, nowe formy realizacji usług społecznych)?</i></p> <p><i>Czy w zadaniu zaplanowano rozwiązania i działania odpowiadające na społeczne zapotrzebowanie lub problem (np. stosowane zagranicą, w innych regionach), które zdaniem Oferenta powinny być upowszechniane jako dobra praktyka także na terenie województwa podlaskiego?</i></p> <p><i>Oferent uzasadnia, że jest to tego typu zadanie.</i></p> <p>Uzasadnienie innowacyjności zadania Oferent przedstawia w pkt IV.5 oferty.</p>	<p>– 0 pkt</p> <p>wykazana innowacyjność zadania – 1 pkt</p> <p>max 1 pkt</p>		
5.	<p>Cele a rezultaty zadania, czyli co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu.</p> <p>a) W jakim stopniu wskazany cel zadania został prawidłowo sformułowany oraz wynika ze zidentyfikowanego problemu?</p> <p>b) W jakim stopniu osiągnięcie zakładanych rezultatów przyczyni się do realizacji celów zadania,</p> <p>c) W jakim stopniu zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia dzięki realizacji zakładanych zadań</p> <p>d) W jaki sposób Oferent będzie monitorował sposób osiągania rezultatów?</p> <p>e) W jakim stopniu rezultaty realizacji zadania będą trwałe po zakończeniu realizacji zadania. (w tym: w jaki sposób rezultaty będą upowszechniane i przekazywane innym jako dobra praktyka/modelowe rozwiązanie?)</p> <p>Uzasadnienie zakładanych rezultatów zadania Oferent przedstawia w pkt IV.4 i pkt IV.5 oferty.</p>	<p>brak wskazanierezultatów zadania – 0 pkt</p> <p>w jakim stopniu cel wynika z problemu? – 2 pkt</p> <p>w jakim stopniu rezultaty przyczynia się do realizacji celu? – 2 pkt</p> <p>w jakim stopniu rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia? – 2 pkt</p> <p>wskazanie sposobu monitorowania rezultatów i źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika – 2 pkt</p> <p>w jakim stopniu realizacji zadania będą trwałe po zakończeniu realizacji zadania? – 2 pkt</p> <p>max 10 pkt</p>		
6.	<p>Finanse (budżet zadania).</p> <p><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 zadania?</i></p> <p>b) <i>w jakim stopniu koszty zostały prawidłowo zakwalifikowane do kategorii?</i></p> <p>c) <i>Adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych?</i></p> <p>d) <i>Czy Oferent wnosi wkład finansowy większy niż wymagany (dodatkowe źródła finansowania)? Czy oferent wnosi wkład osobowy i/lub rzeczowy?</i></p> <p>e) <i>Czy konstrukcja budżetu jest przejrzysta?</i></p> <p>Dane niezbędne do oceny tego kryterium Oferent przedstawia w pkt IV.8, IV.9, IV.10, IV.12, IV.13 i IV.14 oferty.</p>	<p>racjonalność, spójność i niezbędność kosztów: 0 – 2 pkt</p> <p>Czy koszty zostały prawidłowo zakwalifikowane do kategorii: 0 – 1 pkt</p> <p>adekwatność i realność stawek jednostkowych: 0 – 1 pkt</p> <p>dodatkowe źródła finansowania zadania:</p> <p>a) wkład osobowy, rzeczowy 0 – 1 pkt</p> <p>b) dodatkowe źródła</p>		

		<p>finansowania0 – 1 pkt</p> <p>czy konstrukcja budżetu jest przejrzysta: 0 – 1 pkt</p> <p>max 7 pkt</p>		
7.	<p>Potencjał organizacyjny. 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 zadania? W jakim stopniu zaplanowano zaangażowanie wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji? W jakim stopniu wykazane zasoby rzeczowe oferenta bądź partnerów są adekwatne do skali zadania? Czy oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji zadania? Dane niezbędne do oceny tego kryterium Oferent przedstawia w pkt IV.11, IV.12, IV.13 oferty.</p>	<p>zasoby kadrowe: 0 – 2 pkt wkład rzeczowy: 0 – 2 pkt wkład osobowy, w tym wolontariat: 0 – 2 pkt partnerstwom realizacji zadania 0 – 2 pkt</p> <p>max 8 pkt</p>		
8.	<p>Doświadczenie w realizacji zadań w ramach danej sfery. Ocenie podlegawcześniejsze doświadczenie Oferenta, w tym informacje o dotychczasowym doświadczeniu oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych. 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.</p>	<p>brak wykazanego doświadczenia – 0 pkt wykazane doświadczenie – 2 pkt</p> <p>max 2 pkt</p>		
9.	<p>Wpływ zadania na realizację polityk horyzontalnych Unii Europejskiej: politykę zrównoważonego rozwoju i politykę równości szans, w tym wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnością. 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.: – wskazanie, jak działania przyczynią się do zmiany wzorców produkcji i konsumpcji na sprzyjające realizacji zasad zrównoważonego rozwoju, – zagwarantowanie wydajności wykorzystania zasobów do realizacji zadania (m.in. zasobów ludzkich, pracy, materiałów), – przedstawienie rezultatu w postaci poprawy stanu środowiska, – 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</p>	<p>uzasadniony wpływ pozytywny – 1 pkt wpływ neutralny/ brak uzasadnienia– 0 pkt wpływ negatywny –2 pkt (odjęcie 2 pkt)</p> <p>max 1 pkt</p>		

	<p>konkretne działania w zadaniu? Wykazanie, że oferent dba o środowisko przyrodnicze poprzez konkretne czynności.</p> <p>W przypadku naruszenia przez oferenta ww. polityk komisja odejmuje 2 punkty od oceny ogólnej.</p> <p>Oferent w pkt IV.2 oferty umieszcza informację o stosowaniu zasady zrównoważonego rozwoju.</p>			
10.	<p>Oferta odpowiada warunkom realizacji zadania publicznego.</p> <p>Ocenie podlega celowość oferty, tj.: zakres rzeczowy, atrakcyjność, zgodność z ogłoszeniem konkursowym, przydatność z punktu widzenia beneficjentów, efektywność społeczna i ekonomiczna.</p> <p>Informacje niezbędne do oceny tego kryterium Oferent przedstawia w pkt IV.1 – IV.7 oferty.</p>	<p>0 – 10 pkt</p> <p>max 10 pkt</p>		
Maksymalna liczba punktów		43		

Rekomendacja komisji konkursowej:

Liczba przyznanych punktów	Wnioskowana kwota dotacji	Przyznana kwota dotacji

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

Uzasadnienie przyjęcia, bądź odrzucenia oferty:

Białystok, dnia:.....,

podpisy:.....