

ZARZĄDZENIE NR 0050.064.2019
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 30 kwietnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2019 roku pod nazwą „Prowadzenie Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego dla mieszkańców miasta Marki”

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 4 ust. 1 pkt. 32, art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2019 roku pod nazwą „Prowadzenie Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego dla mieszkańców miasta Marki”

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 9 ust. 12 pkt 3 „Rocznego programu współpracy Gminy Miasto Marki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3. ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019” stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXVII/607/2018 Rady Miasta Marki z dnia 17 października 2018 r.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie wspierania lub powierzania wraz z udzieleniem dotacji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

§ 4. 1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki www.marki.pl, na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej Markach www.ops.marki.pl oraz w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2019 roku pod nazwą "Prowadzenie Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego dla mieszkańców miasta Marki".

Burmistrz Miasta Marki ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2019 roku pod nazwą „Prowadzenie Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego dla mieszkańców miasta Marki” oraz zaprasza do składania ofert.

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

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania lub powierzania wraz z udzieleniem dotacji.

2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1.Nazwa zadania konkursowego: Prowadzenie Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego dla mieszkańców miasta Marki”
2.Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie
3.Cel zadania: Zwiększenie dostępności do kompleksowej oferty poradnictwa i konsultacji dla osób dotkniętych problemem uzależnienia od alkoholu i innych środków odurzających, członków rodzin osób uzależnionych, osób doświadczających przemocy i stosujących przemoc.
4.Opis zadania: Cele szczegółowe: 1.Rozwój oferty z zakresu wiedzy mieszkańców miasta Marki w ramach szkodliwości przyjmowania napojów alkoholowych i innych środków psychoaktywnych oraz przyczyn i skutków stosowania przemocy w szkole, rodzinie i środowisku lokalnym, 2.Ułatwienie dostępu mieszkańcom miasta Marki do informacji o podejmowanych przez Miasto działaniach profilaktycznych, edukacyjnych w obszarze rozwiązywania problemów wynikających z uzależnień od środków psychoaktywnych, przemocy i przeciwdziałania HIV/AIDS, 3.Działania zmierzające do zmniejszenia poziomu bezradności osób uzależnionych od alkoholu i innych środków odurzających osób współuzależnionych oraz doznających stosujących przemoc, będących mieszkańcami. <u>Adresaci:</u> Punkt Informacyjno – Konsultacyjny prowadzi działalność skierowaną w szczególności do osób będących w kryzysie, uzależnionych od alkoholu i innych środków odurzających, członków rodzin osób uzależnionych, doświadczających przemocy i/lub stosujących przemoc, będących mieszkańcami miasta Marki. Proponowane wskaźniki realizacji zadania: -liczba osób/rodzin, które skorzystały z pomocy w PiK, uwzględniająca dane dotyczące płci, wieku (osoby dorosłe/dzieci), niepełnosprawności, -liczba odbiorców poszczególnych form; -liczba wszczętych procedur Niebieskie Karty przez uprawnione podmioty, -liczba osób, które zostały skierowane na leczenie uzależnienia, -liczba osób, które w wyniku oddziaływań w PiK ukończyły terapię leczenia uzależnień, -liczba godzin udzielonych porad z podziałem na formy, -liczba osób/rodzin z małoletnimi dziećmi na utrzymaniu, Formy: Założone cele powinny być osiągnięte poprzez udzielanie kompleksowej pomocy specjalistycznej prowadzonej w formie oddziaływań indywidualnych i grupowych, m.in. takich jak: -konsultacje diagnostyczne i specjalistyczne oraz poradnictwo, w tym m.in. psychologiczne, pedagogiczne, prawne, zawodowe, wychowawcze, -rozpoznawanie zjawiska przemocy domowej, udzielenie stosownego wsparcia i informacji

- o możliwościach uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy,
- interwencje kryzysowe w związku z występowaniem przemocy w rodzinie,
- motywowanie zarówno osób uzależnionych, jak i członków ich rodzin do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia uzależnienia, kierowanie do leczenia specjalistycznego oraz do skorzystania z pomocy grup samopomocowych,
- motywowanie osób pijących ryzykownie i szkodliwie, ale nieuzależnionych, do zmiany szkodliwego wzoru picia,
- udzielanie konsultacji i porad psychologicznych, prawnych, socjalnych oraz porad z zakresu profilaktyki HIV/AIDS,
- udzielanie wsparcia osobom po zakończonym leczeniu odwykowym (np. przez rozmowy podtrzymujące, uruchomienie przy punkcie konsultacyjnym grupy wsparcia dla osób po zakończonym leczeniu w placówce leczenia uzależnienia od alkoholu),
- gromadzenie aktualnych informacji na temat dostępnych miejsc pomocy i kompetencji poszczególnych służb i instytucji z terenu gminy, które powinny być włączone w systemową pomoc dla rodziny,
- prowadzenie informacji telefonicznej,
- prowadzenie statystyki udzielanych porad i konsultacji,
- udostępnianie materiałów edukacyjnych i informacyjnych,

Pomoc powinna być dostosowana do indywidualnych potrzeb osób/rodzin i udzielana przede wszystkim w kontakcie bezpośrednim, a jedynie uzupełniająco - drogą telefoniczną lub mailową. Punkt powinien być dostępny dla klientów w godzinach popołudniowych i wieczornych co najmniej 2 razy w tygodniu.

Warunki realizacji zadania:

- Oferent powinien posiadać minimum 3-letnie doświadczenie w obszarze przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii oraz przemocy w rodzinie poparte rekomendacjami lub/i opiniami,
- wskazanie w ofercie kompetencji kadry realizującej zadanie, w tym minimum 3-letniego doświadczenia w pracy z osobami dotkniętymi przemocą w rodzinie, uzyskanych kwalifikacji zawodowych, certyfikatów, zaświadczeń o ukończeniu szkoleń specjalistycznych. Osoby realizujące zadania w Punkcie Informacyjno – Konsultacyjnym powinny posiadać wykształcenie wyższe kierunkowe zgodne z zakresem udzielanych konsultacji. Ponadto powinny posiadać kwalifikacje m.in. z zakresu profilaktyki i terapii uzależnień, pracy socjalnej, resocjalizacji, prawa, psychologii, profilaktyki HIV/AIDS. Osoby pracujące w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym powinny posiadać znajomość aktualnej oferty miasta Marki, powiatu wołomińskiego i województwa mazowieckiego w zakresie profilaktyki uzależnień, lecznictwa i przeciwdziałania przemocy w rodzinie i profilaktyki HIV/AIDS. Zalecane jest, aby te osoby posiadały doświadczenie w wykonywaniu zadań w Punkcie Informacyjno– Konsultacyjnym.
- współdziałanie realizatorów zadania z innymi specjalistami świadczącymi pomoc osobom dotkniętym przemocą w rodzinie, w szczególności z Zespołem Interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie i grupami roboczymi zajmującymi się rodzinami oraz Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- oferta może być złożona w partnerstwie kilku organizacji, w przypadku składania oferty wspólnej oczekuje się przedstawienia w ofercie spójnego opisu zarządzania projektem,
- skalkulowanie kosztów realizacji zadania adekwatnie do zakresu rzeczowego,
- określenie w ofercie efektywności podejmowanych działań poprzez wskazanie wartości zakładanych rezultatów oraz wskaźników do wykonania w ramach realizacji zadania w odniesieniu do grupy docelowej,
- prowadzenie dokumentacji do zadania, oświadczeń klientów dotyczących zgody na przetwarzanie danych osobowych (tam, gdzie będzie to wymagane), zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa, rejestru czynności konsultanta w tym szczegółowego rejestru czynności, ankiet ewaluacyjnych oraz innej dokumentacji merytorycznej. W ofercie należy określić, jakie dokumenty będą prowadzone i ewentualnie dołączyć wzory druków.

5.Oczekiwane rezultaty zadania:

- zwiększenie liczby osób, które uczestniczyć będą w zajęciach grup AA,
- zwiększenie liczby osób, które podejmą leczenie w trakcie realizacji zadania,
- zwiększenie poziomu wiedzy osób dotkniętych przemocą w rodzinie w zakresie ich praw i możliwości uzyskania pomocy,

Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez oferenta rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez oferenta działań.

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

7. Termin realizacji zadania: **1 czerwca 2019 r. - 31 grudnia 2019r.**

8. Miejsce realizacji zadania: Lokal na terenie miasta Marki pozostający w dyspozycji Ośrodka Pomocy Społecznej, w którym część jego przestrzeni, będzie udostępniona na realizację zadania na zasadach określonych w umowie dotacyjnej.

9. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

10. Środki przeznaczone na realizację zadania: 2019 rok – **78 000,00 zł.**

§ 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).

3. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi miasta Marki). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.

4. Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko z Urzędu Miasta Marki.

5. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

6. Burmistrz Miasta Marki zastrzega sobie prawo do:

- 1) nie wybrania żadnej z ofert;
- 2) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.

7. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

2. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

3. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., 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 planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

5. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

§ 4. Składanie ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na prowadzenie PiK” **do dnia 22 maja 2019 roku do godz. 18.00** w Kancelarii Urzędu Miasta Marki, lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: ul. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (**liczy się data wpływu do Urzędu**).

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. Przed złożeniem oferty Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Magdalena Rogalska-Kusarek nr telefonu (22) 771 30 23 wew. 11, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00, e-mail: magdalena.rogalska@marki.pl).

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. Obligatoryjnie należy złożyć:

- 1) Ofertę w formie papierowej podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli;
- 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.
- 5) Rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o minimum 3 letnim doświadczeniu oferenta w realizacji podobnego zadania.

2. Załączniki należy złożyć wraz z ofertą w formie papierowej.

3. 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 2-5.

4. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:

- 1) zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

5. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, w terminie o którym mowa w ust. 4, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

§ 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 ocenią każdą ofertę, która spełniła wymagania formalne, wypełniając Indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

4. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Burmistrzowi Miasta Marki.

5. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Burmistrz Miasta Marki w drodze zarządzenia.

6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej miasta Marki, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej miasta www.marki.pl i ośrodka pomocy społecznej www.ops.marki.pl).

§ 7. Informacja o zrealizowanych przez miasto Marki 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.

Miasto Marki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim nie zlecało zadaniach publicznych tego samego rodzaju 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.

Załączniki do ogłoszenia

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

.....
(nazwa urzędu)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia 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 biura)*

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE/ DOTYCZY
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Oferta realizacji zadania publicznego została podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.	
3. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
4. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
5. Do oferty załączone zostały:	
a. kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta - w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;	
b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
c. kopia umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;	
d. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe:	

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić) (data i podpis pracownika urzędu dokonującego oceny formalnej oferty)

.....
(nazwa urzędu)

.....
data

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia 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	35	
I b.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	15	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	20	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	25	
IV-V	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):	5	
RAZEM		100	

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

.....
.....
.....

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT
--

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

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

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

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT
--

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

Uwagi
.....
.....
.....
.....

PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT
--

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 zarządzenia 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 ¹	Przyznana liczba punktów
I	Proponowana jakość wykonania zadania	35	
I b	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	15	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	20	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	25	
IV-V	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (przy wspieraniu):	5	
RAZEM		100	

VI.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne)
Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	
.....	
.....	