

ZARZĄDZENIE NR 0052.185.2019
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 10 grudnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2020 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 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) art. 4 pkt 32, art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2020 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 § 11 ust. 9 „Programu współpracy na rok 2020 Gminy Miasto Marki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVI/213/2019 Rady Miasta Marki z dnia 27 listopada 2019 r.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do 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 Dyrektorowi 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 w Markach (www.ops.marki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki i Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza Miasta
Marki
Zastępca Burmistrza

Dariusz Pietrucha

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0052.185.2019
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 10 grudnia 2019 r.

Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2020 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 2020 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 szkolenia 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.
Oczekiwane rezultaty zadania: -zwiększenie liczby osób, które uczestniczyć będą w warsztatach dla rodziców, -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.
Adresaci: 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 osiągane 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),
- prowadzenie działań edukacyjnych w postaci warsztatów podnoszących kompetencje dla rodziców,
- 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.

6. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020r.
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: 2020 rok – 150 000,00 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,
- 3) unieważnienia konkursu.

7. Rozpatrzenie ofert nastąpi nie później niż do dnia 16 stycznia 2020r.

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 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 oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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”.

§ 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 Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego” do dnia 31 grudnia 2019 roku do godz. 14.00 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, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.

2. Przed złożeniem oferty Główny specjalista – koordynator profilaktyki uzależnień Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach udziela oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Ewa Motyczyńska nr telefonu (22) 771 30 23 wew. 20, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00, e-mail: profilaktyka@opsmarki.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 4 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.
- 2) 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 ogłoszenia.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

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

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

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki (www.marki.pl), na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach (www.ops.marki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki i Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

§ 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.

Nazwa zadania	Kwota dotacji w roku	
	2018r.	2019r.
Prowadzenie Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego dla mieszkańców Miasta Marki".	0 zł.	61.500,00 zł

§ 8. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące konkursu dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Marki, na stronie internetowej Urzędu Miasta Marki (www.marki.pl), na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach (www.ops.marki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki i Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
2. Nazwa i adres oferenta	
3. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE (wypełnia upoważniony pracownik urzędu dzielnicy)

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY
1. Oferta spełnia wymogi określone w tabeli w pkt. 9 ogłoszenia konkursowego („W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie jedną ofertę”).	
2. 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.	
3. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
4. 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: Rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o minimum 3 letnim doświadczeniu oferenta w realizacji podobnego zadania.	

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 Przewodniczącego Komisji Konkursowej)

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
2. Nazwa i adres oferenta	
3. Nr kancelaryjny oferty	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Proponowana jakość wykonania zadania:	59	
1.1	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania	3	
1.2	Przedstawienie diagnozy sytuacji i potrzeb odbiorców zadania	2	
1.3	Przeprowadzone badania, ankiety i opracowania dotyczące diagnozy potrzeb	5	
1.4	Opis odbiorców zadania	3	
1.5	Metody i narzędzia rekrutacji odbiorców	4	
1.6	Określenie zakładanych rezultatów, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania rezultatów	7	
1.7	Określenie własnych rezultatów i wskaźników adekwatnych do zakładanych celów	6	
1.8	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań	9	
1.9	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	7	
1.10	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań	5	
1.11	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań	3	
1.12	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	5	
2	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	15	
3	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	6	
4	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	10	
5	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego (przy wspieraniu)	5	

6	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5	
RAZEM		100	

VI.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone 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