

Zarządzenie Nr 721 /16
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 21 lipca 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji pn. „Przygotowanie i poprowadzenie spotkań informacyjno-edukacyjnych i promocyjnych na temat Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2017 rok z mieszkańcami Miasta Białegostoku”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), w związku z art. 11, 12 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239¹) i § 5 uchwały Nr XIX/284/16 Rady Miasta Białegostoku z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie przeprowadzenia na terenie Miasta Białegostoku konsultacji społecznych w sprawie Budżetu Obywatelskiego jako części budżetu Miasta Białegostoku na 2017 rok (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2016 r. poz. 1210) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania w zakresie upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji pn. „Przygotowanie i poprowadzenie spotkań informacyjno-edukacyjnych i promocyjnych na temat Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2017 rok z mieszkańcami Miasta Białegostoku”.

§ 2

Treść ogłoszenia zawierającego warunki otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu realizację zadań w zakresie komunikacji społecznej oraz Dyrektorowi Biura Komunikacji Społecznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

¹ Zmiany wymienionej wyżej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 395.

WARUNKI KONKURSU OFERT

ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji pn. „Przygotowanie i poprowadzenie spotkań informacyjno-edukacyjnych i promocyjnych na temat Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2017 rok z mieszkańcami Miasta Białegostoku” dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), w formie powierzenia wykonania zadania.

Warunki konkursu ofert opracowano na podstawie art. 11, 12, 13, 14, 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

§ 1

Rodzaj zadania publicznego

1. Konkurs obejmuje realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji pn. „Przygotowanie i poprowadzenie spotkań informacyjno-edukacyjnych i promocyjnych na temat Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2017 rok z mieszkańcami Miasta Białegostoku”.
2. Realizacja zadania publicznego polega na przygotowaniu i przeprowadzeniu minimum 10 spotkań informacyjno-edukacyjnych i promocyjnych z mieszkańcami Miasta Białegostoku celem przedstawienia projektów zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2017 rok oraz zachęcania do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem projektów do realizacji.
3. W ramach realizacji zadania wyłoniony oferent zobowiązany jest do:
 - 1) przedstawienia Zleceniodawcy do akceptacji harmonogramu i scenariuszy spotkań oraz projektu materiałów informacyjnych;
 - 2) współpracy z Urzędem Miejskim w Białymstoku, w szczególności przez kierowanie się wytycznymi Centrum Konsultacji i Partycypacji Biura Komunikacji Społecznej oraz umożliwienie udziału w spotkaniach przedstawicielom Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz członkom Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2017 rok;
 - 3) wykonania fotografii dokumentujących przebieg spotkań oraz przekazanie wykonanych fotografii Zleceniodawcy. Przekazane fotografie nie będą naruszały prawa do wyrażania zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku osób utrwalonych na fotografiach, jeżeli zajdzie taka konieczność Urzędowi Miejskiemu w Białymstoku zostanie przekazane zezwolenie na rozpowszechnienie wizerunku osób utrwalonych na fotografiach;
 - 4) dystrybuowania podczas spotkań ankiet ewaluacyjnych przygotowanych przez Zleceniodawcę, a także ich statystycznego opracowania (w zakresie podstawowym) i dostarczenia do siedziby Centrum Konsultacji i Partycypacji Biura Komunikacji Społecznej;

- 5) przygotowania oraz przekazania Centrum Konsultacji i Partycypacji Biura Komunikacji Społecznej raportu zawierającego w szczególności informacje o najważniejszych potrzebach komunikowanych przez mieszkańców uczestniczących w spotkaniach oraz sugestiach mieszkańców, co do sposobu przeprowadzania budżetu obywatelskiego w Białymstoku.
4. Realizacja zadania publicznego może odbywać się z zaangażowaniem lokalnych organizacji pozarządowych w przygotowanie i przeprowadzenie spotkań.
5. Zleceniodawca:
 - 1) przy współpracy z Zleceniobiorcą przygotowuje projekt graficzny plakatów i/lub ulotek informujących o spotkaniu/ach;
 - 2) przekaże materiały promocyjne (plakaty, ulotki) do jednostek organizacyjnych miasta oraz jednostek organizacyjnych urzędu;
 - 3) przekaże Zleceniobiorcy gadżety reklamowo-promocyjne przeznaczone do przekazania mieszkańcom podczas spotkań;
 - 4) wyprodukuje spot telewizyjny informujący o spotkaniach informacyjno-edukacyjnych i promocyjnych, w których uwzględni wskazane terminy i miejsca spotkań, umożliwi jednocześnie Zleceniobiorcy posługiwanie się spotem celem rozpowszechniania informacji o spotkaniu;
 - 5) umożliwi emisję spotu głosowego oraz ekspozycję plakatów na nośnikach informacji, którymi dysponuje Zleceniodawca oraz na stronach internetowych: www.bialystok.pl, www.bialystok.pl/obywatelski, mediach społecznościowych miasta.
6. Spotkania powinny nawiązywać do idei budżetu obywatelskiego oraz akcentować bezpośredni, równy i otwarty dla mieszkańców wpływ na wybór zadań do budżetu miasta.
7. Informacja o spotkaniach powinna zostać przekazana z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup mieszkańców.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w przedmiotowym konkursie

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych).
2. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że złożone oferty nie uzyskują akceptacji Komisji Konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Miasta na 2016 rok w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i jego finansowanie następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy oraz innych właściwych przepisów.
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się następujące podmioty, zwane dalej uprawnionymi podmiotami:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy,
 - 2) 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,

3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

4) spółdzielnie socjalne,

5) 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 udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

3. Dwa lub więcej uprawnionych podmiotów działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

4. Oferta wspólna wskazuje:

1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne uprawnione podmioty;

2) sposób reprezentacji uprawnionych podmiotów wobec organu administracji publicznej.

5. Umowę zawartą między uprawnionymi podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do oferty.

6. Uprawnione podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

7. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci, którzy posiadają doświadczenie w działaniach informacyjno – edukacyjno – promocyjnych.

8. W zasobach kadrowych przewidzianych do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego nie może być uwzględniona osoba, która jest wnioskodawcą projektu zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2017 rok bądź jest członkiem Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2017 rok.

9. W procedurze konkursowej zostanie wyłoniony jeden podmiot do realizacji zadania.

10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może wycofać ofertę lub negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego, po czym dostarczy zaktualizowany kosztorys oraz zaktualizowany harmonogram działań.

11. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

12. Dotacje na realizację zadań **nie mogą być wykorzystane na:**

1) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji,

2) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,

3) nabycie lub dzierżawę gruntów,

4) prace remontowe i budowlane,

5) zadania o charakterze inwestycyjnym czyli na zakupy środków trwałych,

- 6) działalność gospodarczą i polityczną,
- 7) kary i odsetki oraz zobowiązania wynikające z tytułów wykonawczych.

13. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne dla jego realizacji;
- 2) są uwzględnione w budżecie oferty, w pozycji, w ramach której są rozliczane;
- 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
- 4) są wskazane w kosztorysie proporcjonalnie do terminu realizacji zadania wskazanego w umowie;
- 5) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania;
- 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

14. Dotacje na realizację zadania publicznego w przedmiotowy konkursie mogą być wykorzystane w szczególności na:

- 1) wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy o dzieło i umowy zlecenia oraz honoraria;
- 2) wynajem obiektów i sal niezbędnych do przeprowadzenia zadania oraz koszty korzystania z obiektu (np. energia, woda, itp.);
- 3) koszty obsługi technicznej;
- 4) zakup nagród rzeczowych i finansowych oraz materiały;
- 5) zakup usług;
- 6) koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania.

§ 4

Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania powinna odbyć się wybranym terminie od dnia podpisania umowy do 31.10.2016 r., z zastrzeżeniem, iż spotkania przeprowadzane w ramach kampanii informacyjno -edukacyjnej i promocyjnej będą odbywać się w terminie od 6.09.2016 r. do 3.10.2016 r. Opracowanie statystyczne ankiety ewaluacyjnej należy przekazać do Biura Komunikacji Społecznej najpóźniej do 24.10.2016 r.
2. Podmioty wyłonione w procedurze konkursowej będą zobowiązane do zamieszczenia na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania informacji o fakcie realizacji zadania przy udziale środków Miasta Białystok oraz zamieszczania logotypów „Wschodzący Białystok” i „Budżet Obywatelski Białystok 2017”.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) wyodrębnienia ewidencji środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) dostarczenia na wezwanie Biura Komunikacji Społecznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku oryginałów dokumentów (faktur, rachunków);
 - 3) sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25) w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
4. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

§ 5

Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w Biurze Komunikacji Społecznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1, p. nr 512.
2. Oferty przesyłane mailem nie będą rozpatrywane.
3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 16 sierpnia 2016 roku, do godz. 15.30.
4. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
5. Oferty, które wpłyną po 16 sierpnia 2016 roku nie będą rozpatrywane.
6. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie 1 ofertę.
7. Oferty należy składać według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Wzory dokumentów znajdują się na stronie internetowej BIP, bezpośrednio pod ogłoszonym konkursem pod adresem www.bip.bialystok.pl (dział: „Konkursy”). Można je również pobrać w Urzędzie Miejskim w Białymstoku w siedzibie Biura Komunikacji Społecznej przy ul. Słonimskiej 1, pok. 512, 15-950 Białystok.
8. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) aktualny statut,
 - 3) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami,
 - 4) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu, jeśli dotyczy.
9. Wszystkie wymienione wyżej załączniki muszą być **oryginałami** lub **kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.**
10. Złożenie wniosku na realizację zadania podmiotu uprawnionego nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.
11. W przypadku przyznania finansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana, oferent zostanie poinformowany o kwocie i przeznaczeniu przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do przedstawienia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, z uwzględnieniem różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą finansowania oraz korekty harmonogramu realizacji zadania.
12. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takiej sytuacji ma obowiązek pisemnego powiadomienia o swojej decyzji Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Biura Komunikacji Społecznej.
13. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
14. Przed złożeniem oferty istnieje możliwość jej skonsultowania pod względem wymogów formalnych. Konsultacje odbywają się po uprzednim telefonicznym umówieniu spotkania: (85) 869 62 94.

§ 6

Termin, tryb wyboru ofert oraz kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Do zaopiniowania złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym Prezydent Miasta Białegostoku powoła Komisję Konkursową.
2. Skład Komisji oraz regulamin jej pracy określa odrębne Zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny formalnej i merytorycznej ofert, po czym przedstawi Prezydentowi Miasta Białegostoku ofertę rekomendowaną do udzielenia dotacji.
4. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia, który dokonuje wyboru oferty jego zdaniem najlepiej służących realizacji zadania.
5. Wybór oferty nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
6. Za spełnienie **wymogów formalnych** przyjmuje się:
 - 1) złożenie oferty w terminie;
 - 2) złożenie oferty na właściwym formularzu;
 - 3) złożenie oferty w sposób zgodny z ogłoszeniem konkursowym;
 - 4) złożenie oferty przez uprawniony podmiot;
 - 5) okres realizacji zadania zawartego w ofercie zgodny z przedziałem czasowym określonym w konkursie;
 - 6) zgodność działalności statutowej podmiotu z rodzajem proponowanych zadań;
 - 7) adresowanie działań do mieszkańców Miasta Białystok;
 - 8) kompletne i czytelne wypełnienie oferty;
 - 9) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji;
 - 10) spełnienie zapisu § 3 ust. 8 Załącznika do Zarządzenia Nr 421 /16 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 21 lipca 2016 r.
 - 11) dołączenie wymaganych załączników.
7. Oferty nie spełniające **wymogów formalnych nie będą dopuszczone do oceny merytorycznej.**
8. Kryteria merytoryczne:
 - 1) zakres rzeczowy realizowanego zadania,
 - 2) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie,
 - 3) współpraca z innymi podmiotami, w tym lokalnymi,
 - 4) atrakcyjność oferty dla mieszkańców Białegostoku,
 - 5) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 6) wiarygodność i rzetelność oferenta, dotychczasowa realizacja zadań publicznych Miasta Białystok.
9. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania oferentów do składania wyjaśnień.
10. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na portalu miejskim www.bialystok.pl,

3) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku na tablicy ogłoszeń.

11. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

§ 7

Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez Miasto Białystok w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim oraz związanych z nimi kosztach

1. W 2015 roku zadanie publiczne tego samego rodzaju nie było realizowane.
2. W 2016 roku zadanie publiczne tego samego rodzaju było realizowane, na jego realizację przeznaczono 9 000,00 zł.
3. W budżecie Miasta Białegostoku na 2016 rok pozostała suma środków przeznaczonych na realizację powyższego zadania wynosi 15 000,00 zł.

§ 8

Informacje o ogłoszeniu konkursu

Ogłoszenie konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na portalu miejskim www.bialystok.pl, a także w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na tablicy ogłoszeń.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski



Karta oceny formalnej oferty na realizację zadania

Nazwa oferenta:

Rodzaj zadania publicznego:

Tytuł zadania publicznego:

I. Ocena formalna:

1. oferta została/nie została* złożona w terminie;
2. oferta została/nie została* złożona na właściwym formularzu;
3. oferta została/nie została* złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem konkursowym,
4. oferta jest/nie jest* złożona przez uprawniony podmiot;
5. okres realizacji zadania zawartego w ofercie jest/nie jest* zgodny z przedziałem czasowym określonym w konkursie;
6. działalność statutowa podmiotu jest/nie jest* zgodna z rodzajem proponowanych zadań;
7. adresatami oferty są/nie są* mieszkańcy Miasta Białystok;
8. oferta została/nie została* wypełniona kompletnie i czytelnie;
9. oferta jest/nie jest* podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji;
10. oferta spełnia/nie spełnia* zapis § 3 ust.8 Załącznika do Zarządzenia Nr 421 /16 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 21... lipca 2016 r.
11. do oferty dołączono wymagane załączniki:
 - 1) aktualny wyciąg z rejestru – tak/nie*
 - 2) aktualny statut- tak/nie*
 - 3) umowa zawarta między partnerami w przypadku oferty wspólnej (jeśli dotyczy) - tak/nie/nie dotyczy*,
 - 4) pełnomocnictwa niezbędne do reprezentowania podmiotu (jeśli dotyczy) - tak/nie/nie dotyczy*.

Uwagi:

* skreślić niewłaściwe

II. Ocena rachunkowa:

Kalkulacja kosztów jest/nie jest* obciążona błędami rachunkowymi.

Białystok, dnia

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

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

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Karta oceny merytorycznej oferty na realizację zadania

Nazwa oferenta:

Rodzaj zadania publicznego:

Tytuł zadania publicznego:

I. Ocena merytoryczna:

Lp.	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Zakres rzeczowy realizowanego zadania	<ul style="list-style-type: none"> • Czy podmiot dysponuje odpowiednimi zasobami materialnymi niezbędnymi do realizacji zadania? • Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu/celów zadania? • Czy przewidziane przez oferenta kanały komunikacyjne są różnorodne i dostosowane do zróżnicowanych grup mieszkańców? 	0-10 pkt	
2.	Proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie	<ul style="list-style-type: none"> • Czy opis i harmonogram proponowanych przez oferenta działań gwarantuje właściwą realizację zadania? • Czy oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań obejmujących działania o charakterze informacyjno - edukacyjno-promocyjnym Miasta Białystok? • Czy kwalifikacje kadry są odpowiednie do realizacji zadania? 	0-20 pkt	
3.	Współpraca z innymi podmiotami, w tym lokalnymi	<ul style="list-style-type: none"> • Czy oferent składa ofertę wspólną z podmiotem mającym doświadczenie w realizacji zadań z zakresu objętego konkursem? • Czy oferent przewiduje współpracę z lokalnymi organizacjami pozarządowymi? • Czy oferent przewiduje zaangażowanie przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Białymstoku i Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2017 rok? 	0-10 pkt	
4.	Atrakcyjność oferty dla mieszkańców Białegostoku	<ul style="list-style-type: none"> • Czy proponowane formy realizacji zadania są atrakcyjne dla mieszkańców Miasta? 	0-10 pkt	
5.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<ul style="list-style-type: none"> • Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań? • Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest 	0-20 pkt	

		adekwatna do planowanych działań? <ul style="list-style-type: none"> • Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania? • Czy kalkulacja kosztów została oszacowana rzetelnie? 		
6.	Wiarygodność i rzetelność oferenta, dotychczasowa realizacja zadań publicznych Miasta Białystok	<ul style="list-style-type: none"> • Czy realizacja zadań publicznych Miasta Białystok w latach poprzednich była wykonywana terminowo i rzetelnie? • Czy środki z dotacji Miasta Białystok z lat ubiegłych zostały rozliczone prawidłowo? 	0-10 pkt	
Razem			80 max	

II. Ocena Komisji Konkursowej i propozycja przyznania/nie przyznania* dotacji

Komisja Konkursowa zaopiniowała ofertę negatywnie/pozytywnie* i zaproponowała przyznanie dotacji w wysokościzł.
(słownie:.....)

Uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Białystok, dnia

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

.....

.....

.....

.....

* skreślić niewłaściwe

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski

AM

