

**ZARZĄDZENIE NR 1330/22
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 5 grudnia 2022 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na prowadzenie klubu aktywności międzypokoleniowej na osiedlu Starosielce w 2023 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.¹), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.²) oraz § 17 pkt 2 załącznika do uchwały Nr LXI/852/22 Rady Miasta Białystok z dnia 24 października 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Białystok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2022 r. poz. 4639) zarządzam, co następuje.

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych na prowadzenie klubu aktywności międzypokoleniowej na osiedlu Starosielce w 2023 roku.

§ 2

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

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta nadzorującemu sprawy współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz Dyrektorowi Centrum Aktywności Społecznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA BIAŁEGOSTOKU
dr hab. Tadeusz Truskolaski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 583, 1005, 1079 i 1561.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 1265 i 1812.

Załącznik do Zarządzenia Nr 1330/22
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 5 grudnia 2022 r.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA PROWADZENIE KLUBU AKTYWNOŚCI MIĘDZYPOKOLENIOWEJ NA OSIEDLU STAROSIELCE W 2023 ROKU

I. Rodzaj zadania publicznego

1. Konkurs obejmuje realizację zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych poprzez prowadzenie w 2023 roku klubu aktywności międzypokoleniowej na osiedlu Starosielce, zwanego dalej klubem międzypokoleniowym.
2. Realizacja zadania publicznego obejmuje:
 - 1) utworzenie klubu międzypokoleniowego dla mieszkańców osiedla Starosielce, który otwarty będzie co najmniej 25 godzin tygodniowo, w tym, co najmniej raz w tygodniu w godzinach popołudniowych i minimum dwa razy w miesiącu w weekendy;
 - 2) organizację otwartych spotkań i wydarzeń integracyjnych (np. bożonarodzeniowe kołędowanie, spotkanie wielkanocne, wydarzenia plenerowe);
 - 3) organizację zajęć cyklicznych/warsztatów (np. zajęcia artystyczne, edukacyjne, promujące zdrowy tryb życia);
 - 4) organizację spotkań z ciekawymi ludźmi i specjalistami.
3. Proponowane przez oferenta działania powinny uwzględniać:
 - 1) co najmniej 400 odbiorców działań realizowanych w ramach klubu międzypokoleniowego.
 - 2) międzypokoleniowy charakter wydarzeń (działania integrujące różne grupy wiekowe: dzieci, młodzież, dorosłych oraz seniorów);
 - 3) działania odpowiadające na rozpoznane potrzeby mieszkańców osiedla Starosielce;
 - 4) inicjatywy obywatelskie;
 - 5) inicjatywy skupiające pasjonatów danej dziedziny w różnym wieku,
 - 6) wolontariat międzypokoleniowy;
 - 7) współpracę z lokalnymi instytucjami, takimi jak np. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku, policja, szkoła, przedszkole, organizacje pozarządowe.
4. Realizator zadania będzie zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia naboru uczestników projektu w sposób ciągły i umożliwienie rotacyjnego udziału w codziennych zajęciach;
 - 2) przekazywania na adres mailowy cas@um.bialystok.pl najpóźniej do 25 każdego miesiąca zaplanowanego harmonogramu działań na kolejny miesiąc oraz informowanie Zleceniodawcę na bieżąco o każdej planowanej zmianie miesięcznego harmonogramu drogą mailową na adres cas@um.bialystok.pl. Pierwszy harmonogram należy przekazać do 25 stycznia, ostatni do 25 listopada 2023 roku;
 - 3) promocji zadania i rozpowszechniania informacji o realizowanych działaniach, w tym prowadzenie fanpage klubu międzypokoleniowego na portalu społecznościowym oraz stosowania w publikowanych postach hashtagów: #Białystok, #BiałystokDlaMieszkańców i #BiałystokStarosielce.

II. Cel konkursu i rezultaty zadania

1. Celem realizacji zadania jest rozwój społeczności lokalnych na osiedlu Starosielce i zwiększenie partycypacji społecznej mieszkańców, zapewnienie wsparcia mieszkańcom w rozwoju ich zainteresowań i realizacji lokalnych inicjatyw.
2. W ramach realizacji zadania należy uwzględnić następujące rezultaty:
 - 1) liczba odbiorców zadania;
 - 2) liczba godzin otwarcia klubu międzypokoleniowego;
 - 3) comiesięczny harmonogram działań;
 - 4) liczba spotkań/wydarzeń jednorazowych;
 - 5) liczba cyklicznych zajęć/warsztatów;
 - 6) liczba spotkań z ciekawymi ludźmi.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od 9 stycznia do 31 grudnia 2023 r.
2. Adresatami zadania będą mieszkańcy osiedla Starosielce.
3. Realizacja zadania powinna odbywać się na terenie osiedla Starosielce (z wyjątkiem jednorazowych wyjść integracyjnych).
4. Lokal zostanie wskazany przez organizację biorącą udział w konkursie. Organizacja oświadcza w ofercie, iż posiada tytuł prawny do ww. lokalu lub wstępną deklarację zarządcy lokalu, że z oferentem zostanie zawarta umowa wynajmu na okres realizacji zadania.
5. Oferta powinna zawierać koncepcję funkcjonowania klubu międzypokoleniowego włączającą mieszkańców w aktywność społeczną oraz realizującą działania adresowane do różnych grup wiekowych i społecznych:
 - 1) opis doświadczenia oferenta w realizowaniu działań aktywizujących społeczności lokalne;
 - 2) opis sytuacji mieszkańców osiedla Starosielce wynikająca z rozpoznania aktualnych potrzeb mieszkańców oraz propozycje działań i sposób ich monitorowania w trakcie realizowania zadania;
 - 3) zasady korzystania przez mieszkańców z klubu międzypokoleniowego;
 - 4) opis odbiorców zadania oraz metody ich rekrutacji;
 - 5) sposoby zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 6) propozycję lokalnych instytucji, z którymi oferent będzie współpracował dla wsparcia realizacji potrzeb mieszkańców.
6. Oferta powinna określić przewidywane ryzyka w osiągnięciu zaplanowanych rezultatów oraz działania alternatywne.
7. Podczas realizacji zadania publicznego Oferent zobowiązany jest stosować się do obowiązujących ograniczeń i obostrzeń wynikających z obowiązującego w tym okresie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
8. Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i uwzględniać rozwiązania wynikające z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
9. Realizator zadania wyłoniony w procedurze konkursowej jest zobowiązany do stosowania 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 4 maja 2016 r. sprost. Dz. Urz. UE. L 127, str. 2 z 23 maja 2018 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych

przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

10. Wyłoniony w procedurze konkursowej realizator zadania jest zobowiązany zamieszczać w sposób czytelny na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania oraz na widocznej tablicy informację o dofinansowaniu zadania z budżetu Miasta wraz z logotypem Miasta Białystok. Dotyczy to także informacji upowszechnianych za pośrednictwem mediów, mediów społecznościowych, stron internetowych oraz poprzez informację ustną kierowaną do odbiorców zadania.
11. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
12. Środki z dotacji należy wydatkować w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
13. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
14. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu realizacji zadania i terminów działań. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres oraz harmonogram działań. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
15. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 1 000 zł wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian oferent jest zobowiązany przedstawić zaktualizowany budżet. Zmiany powyżej 1 000 zł wymagają aneksu do umowy.
16. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy i aneksu do umowy.
17. Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeśli zostanie osiągniętych, co najmniej 90% założonych rezultatów.
18. Realizator jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w ciągu 30 dni od dnia jego zakończenia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
19. Realizator zadania zapewnia, że zakupiony sprzęt ruchomy oraz wyposażenie, będzie udostępniany mieszkańcom Białegostoku, co najmniej 3 lata od daty zakończenia umowy, z wyłączeniem sytuacji, gdy uległ on amortyzowaniu, zgodnie z ustawą o rachunkowości. W przypadku likwidacji podmiotu realizującego zadanie przed upływem 3 lat wyposażenie zostanie przekazane nieodpłatnie podmiotowi o zbliżonym profilu działalności.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2023 roku wynosi 100.000 zł (słownie: sto 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 2023 rok w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

V. Adresaci konkursu

1. W konkursie mogą składać oferty organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą, prowadzące działalność statutową w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, zwane dalej uprawnionymi podmiotami.
2. Dwa lub więcej uprawnionych podmiotów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną.
3. 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.
4. Umowę zawartą między uprawnionymi podmiotami składającymi ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy realizacji zadania publicznego.
5. Uprawnione podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.
6. W procedurze konkursowej wyłoniony zostanie jeden podmiot do realizacji zadania.

VI. Warunki przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania odbywa się w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.
2. W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu zakładanych rezultatów lub zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.
4. Oferent, któremu zostaje przyznana dotacja jest zobowiązany w przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż wnioskowana – do przedłożenia za pośrednictwem systemu Witkac.pl oraz w wersji papierowej zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, zaktualizowanego planu i harmonogramu działań (jeśli dotyczy), zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów (jeśli dotyczy).
5. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Dotacja na realizację zadania nie może być wykorzystana na:
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta Białegostoku na 2023 rok;
 - 2) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji;
 - 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 4) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 5) prace remontowe i budowlane;
 - 6) zadania o charakterze inwestycyjnym;
 - 7) działalność gospodarczą i polityczną;
 - 8) kary i odsetki oraz zobowiązania wynikające z tytułów wykonawczych.

7. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie.
8. 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 Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

VII. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert w wersji elektronicznej i papierowej upływa 21 dnia o godzinie 15.30 od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim www.bialystok.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1 i systemie Witkac.pl.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Białymstoku w wersji papierowej.
3. Oferty, które wpłyną po terminie określonym w ust. 1, nie będą rozpatrywane.
4. Oferty należy składać według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
5. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem systemu Witkac.pl, następnie wydrukować (z jednakową sumą kontrolną), podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej do Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem:
 - 1) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok lub;
 - 2) operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok lub;
 - 3) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej. Oferta złożona w postaci dokumentu elektronicznego musi być podpisana bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
6. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej (należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa);
 - 2) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) wyciąg z rejestru lub ewidencji innej niż Krajowy Rejestr Sądowy;
 - 3) aktualny statut;
 - 4) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami;
 - 5) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu, jeśli dotyczy.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski w tłumaczeniu zwykłym.
8. Wszystkie składane dokumenty muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
9. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie 1 ofertę.
10. Złożenie oferty realizacji zadania przez uprawniony podmiot nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.

11. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentowi.
12. Istnieje możliwość skonsultowania oferty pod względem wymogów formalnych przed jej złożeniem. Konsultacje odbywają się telefonicznie pod numerem: (85) 869 62 35 lub elektronicznie: cas@um.bialystok.pl.

VIII. Termin, tryb wyboru ofert, termin oraz kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Do zaopiniowania złożonych ofert Prezydent Miasta Białegostoku powoła komisję konkursową. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określi odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
2. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, konkurs rozstrzyga w formie zarządzenia Prezydent Miasta Białegostoku, który dokonuje wyboru oferty, jego zdaniem najlepiej służącej realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert.
3. Wybór oferty nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
4. Za spełnienie wymogów formalnych określonych w Załączniku Nr 1 do regulaminu konkursu ofert przyjmuje się
 - 1) złożenie oferty przez uprawniony podmiot;
 - 2) złożenie oferty w terminie;
 - 3) złożenie oferty za pośrednictwem systemu Witkac.pl oraz w wersji papierowej ze zgodną sumą kontrolną;
 - 4) okres realizacji zadania zawartego w ofercie jest zgodny z przedziałem czasowym określonym w Regulaminie konkursu;
 - 5) złożenie oferty realizacji zadania publicznego w formie powierzenia;
 - 6) adresowanie działań do mieszkańców białostockiego osiedla Starosielce;
 - 7) zgodność działalności statutowej oferenta z rodzajem zadania publicznego ogłoszonego w konkursie;
 - 8) kompletne i czytelne wypełnienie oferty;
 - 9) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta;
 - 10) dołączenie wymaganych załączników.
5. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane opinii merytorycznej komisji konkursowej.
6. Kryteria merytoryczne określone w Załączniku Nr 2 do regulaminu konkursu ofert:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - 2) proponowana jakość wykonania zadania publicznego;
 - 3) kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne;
 - 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 5) wiarygodność i rzetelność podmiotu, w tym analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferentowi w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
7. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania oferentów do składania wyjaśnień.
8. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 100. Dotacja zostanie przyznana tylko w przypadku, gdy oferta uzyska nie mniej niż 70% punktów możliwych do uzyskania.
9. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) na portalu miejskim www.bialystok.pl;

- 3) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń;
 - 4) w systemie Witkac.pl.
10. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

IX. 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 2021 roku na zadanie tego samego rodzaju przeznaczono 50.000 złotych (pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. W 2022 roku na zadania tego samego rodzaju przeznaczono 140.000 złotych (sto czterdzieści tysięcy złotych).

X. Informacje o ogłoszeniu konkursu

Ogłoszenie konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na portalu miejskim www.bialystok.pl, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń oraz w systemie Witkac.pl.

PREZYDENT MIASTA BIAŁEGOSTOKU
dr hab. Tadeusz Truskolaski

KARTA OCENY FORMALNEJ
oferty realizacji zadania dotyczącego prowadzenia klubu aktywności
międzypokoleniowej na osiedlu Starosielce w 2023 roku

Nazwa oferenta:.....

Tytuł zadania publicznego:.....

Ocena formalna:

1. oferta jest/nie jest* złożona przez uprawniony podmiot;
2. oferta została/nie została* złożona w terminie;
3. oferta została/nie została* złożona na właściwym formularzu przez platformę Witkac.pl;
4. okres realizacji zadania zawartego w ofercie jest/nie jest* zgodny z przedziałem czasowym określonym w regulaminie;
5. oferowane zadanie będzie/nie będzie* realizowane w formie powierzenia;
6. zadanie jest/nie jest* adresowane do mieszkańców osiedla Starosielce;
7. działalność statutowa podmiotu jest/nie jest* zgodna z rodzajem zadania publicznego określonym w konkursie;
8. oferta została/nie została* wypełniona kompletnie i czytelnie;
9. oferta jest/nie jest* podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji;
10. do oferty dołączono wymagane załączniki:
 - 1) aktualny wyciąg z rejestru - tak/nie/nie dotyczy*;
 - 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*.

Wynik oceny formalnej:

Oferta spełnia wymogi formalne i została zakwalifikowana do oceny merytorycznej/Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie została zakwalifikowana do oceny merytorycznej*.

Uwagi:

Podpis pracownika dokonującego oceny formalnej:

Białystok, dnia

* skreślić niewłaściwe

PREZYDENT MIASTA BIAŁEGOSTOKU

dr hab. Tadeusz Truskolaski

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
oferty realizacji zadania dotyczącego prowadzenia klubu aktywności
międzypokoleniowej na osiedlu Starosielce w 2023 roku**

Nazwa oferenta:.....
Tytuł zadania publicznego:

Ocena merytoryczna:

Lp.	Kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanego w warunkach konkursu ofert	20	
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego	Zgodność planowanych rezultatów z założonymi celami	45	
		Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań		
		Harmonogram realizacji zadania spójny i adekwatny do proponowanych działań		
		Różnorodność/elastyczność i jakość form realizacji zadania		
		Określenie czynników ryzyka i działań alternatywnych		
		Spełnianie wymogów ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami		
3.	Kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne	Przewidziana praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	15	
		Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego		
4.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu oraz prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	20	
		Spójność kosztorysu z opisem działań		
		Zasadność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań		
		Adekwatność i realność kosztów planowanych działań		
Razem			100 max	

Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy podmiotów, które realizowały zadania publiczne w poprzednich latach)		tak	nie
Wiarygodność i rzetelność podmiotu	Czy realizacja zadań publicznych w poprzednich latach była wykonywana terminowo i rzetelnie?		
	Czy środki z dotychczasowych dotacji zostały rozliczone prawidłowo?		

Rekomendacja Komisji Konkursowej

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

Uzasadnienie:

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

Białystok, dnia

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

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

* skreślić niewłaściwe

PREZYDENT MIASTA BIAŁEGOSTOKU
dr hab. Tadeusz Truskolaski