

**ZARZĄDZENIE NR 576/20
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU
z dnia 08 lipca 2020 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych w 2020 r.

Na podstawie art. 32 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz na podstawie art. 35 a ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426¹) oraz § 3 ust. 2 Zarządzenia Nr 144/19 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecenia, kontroli i rozliczania zadań publicznych, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych w 2020 r.

Świadczenie usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego

§ 2.

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta nadzorującemu Departament Spraw Społecznych oraz Dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

¹ Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2020 r. poz. 568 i 875.

**Załącznik do Zarządzenia Nr /20
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia lipca 2020 r.**

Prezydent Miasta Białegostoku

na podstawie art. 11, 12, 13, 14 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych.

I. Warunki realizacji zadania:

Rodzaj zadania:

Świadczenie usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego

Cel:

Zapewnienie wsparcia członkom rodzin lub opiekunom sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi oraz osobami niepełnosprawnymi poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020 Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zwanego dalej „Programem”.

Grupa docelowa:

Członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności, a także nad osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi, będący mieszkańcami Białegostoku.

Forma działań i istotne informacje:

1. Formą realizacji zadania będzie świadczenie usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego, skierowanego do członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz osób o znacznym stopniu niepełnosprawności/osobami z orzeczeniami równoważnymi w:
 - a) miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej,
 - b) innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które otrzyma pozytywną opinię Miasta Białystok.
2. Usługi opieki wytchnieniowej realizowane w miejscach, o których mowa w pkt 1 lit. b mogą świadczyć:
 - a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej (wynikających z Karty zgłoszenia do Programu),
 - b) osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.
3. W przypadku świadczenia usługi opieki wytchnieniowej, w formie pobytu dziennego, w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie, placówka przyjmująca osobę niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobę z orzeczeniem równoważnym ma obowiązek zapewnić wyżywienie odpowiednie do ich potrzeb.

4. W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.), usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.
5. Pierwszeństwo w korzystaniu z usługi opieki wytchnieniowej mają członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz członkowie rodzin lub opiekunowie osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobami z orzeczeniami równoważnymi, które są całkowicie niesamodzielne.
6. W celu rzetelnej kwalifikacji uczestników Programu został wprowadzony pomiar ograniczeń w codziennym funkcjonowaniu oraz zakresu niezbędnego wsparcia. Ocena dokonana jest na podstawie danych zawartych w *Karcie pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny* - Skali FIM (stanowiącej załącznik nr 7 do Programu), którą uzupełnia lekarz rodzinny/lekarz rehabilitacji medycznej/fizjoterapeuta/pielęgniarka. Jeśli wynik takiego badania wyniesie od 0 do 75 punktów (wg zmodyfikowanej punktacji) wówczas usługa opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności powinna trafić właśnie do członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad taką osobą niepełnosprawną. *Karta pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny* nie jest dokumentem obowiązkowym, jednak w przypadku dużej liczby zgłoszeń uczestnicy Programu posiadający tę Kartę będą mieć zapewniony dostęp do usługi opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności.
7. W przypadku świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego koszt jednej godziny nie powinien przekroczyć **30 zł**.
8. Obowiązuje limit **240 godzin** dla opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego dla członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem lub osobą niepełnosprawną.
9. Oferent kwalifikuje do przyznania/przyznaje usługi opieki wytchnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Programu.
10. Kolejne zgłoszenia potrzeb usług opieki wytchnieniowej mogą być przyjęte osobiście, telefonicznie, drogą pisemną lub za pomocą poczty elektronicznej.
11. W sytuacji nagłej/losowej/interwencyjnej usługa opieki wytchnieniowej może być przyznana bez Karty zgłoszenia do Programu. Jednakże dokument ten powinien zostać uzupełniony niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
12. Oferent obowiązany jest poinformować członka rodziny lub opiekuna o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług opieki wytchnieniowej.
13. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania/pobytu uczestnik Programu składa oświadczenie o wcześniejszym korzystaniu z usług opieki wytchnieniowej w innej gminie.
14. Oferent przyznając usługę opieki wytchnieniowej w pierwszej kolejności uwzględnia potrzeby członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem albo osobą niepełnosprawną, która stale przebywa w domu, tj. nie korzysta z placówek pobytu całodobowego, jak np. ośrodek szkolno-wychowawczy czy internat.
15. Oferent dokonuje rozliczenia usługi opieki wytchnieniowej na podstawie wypełnionej Karty rozliczenia usług, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Programu.

16. Oferent zobowiązany jest do wskazania przewidywanych rezultatów. Rezultaty muszą być mierzalne i realne do osiągnięcia.
17. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć **20 %** całkowitej wartości projektu.
18. Zadanie musi być realizowane na terenie Miasta Białystok.

Termin realizacji zadania: od dnia 10.08.2020 r. do dnia 10.12.2020 r.

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia** realizacji zadania.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 360 000,00 zł, w tym:

świadczenie usługi opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego w:

- a) miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej – **288 000,00 zł** (maksymalna liczba godzin wsparcia – 9 600), w tym:
 - osoby dorosłe z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności/osoby z orzeczeniami równoważnymi – **216 000,00 zł** (maksymalna liczba godzin wsparcia – 7 200),
 - dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o niepełnosprawności – **72 000,00 zł** (maksymalna liczba godzin wsparcia – 2 400);
- b) innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które otrzyma pozytywną opinię Miasta Białystok – **72 000,00 zł** (maksymalna liczba godzin wsparcia – 2 400).

Powyższa kwota może ulec zmianie gdy nastąpi zmiana budżetu Miasta w części przeznaczonych na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona po złożeniu ofert, dokonaniu oceny Komisji Konkursowej oraz zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Białegostoku.

II. **Warunki przyznawania dotacji:**

1. Zlecenie zadania i ich finansowanie odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego lub wycofać ofertę.
3. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
 - 1) przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz aktualizacji zakładanych rezultatów w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana;
 - 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i dokonywanych z tych środków wydatków;

- 3) **posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków pochodzących z Programu;**
 - 4) realizacji zadania z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie;
 - 5) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej do Departamentu Spraw Społecznych z jednakową sumą kontrolną w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu 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);
 - 6) wykazania osiągniętych rezultatów, nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować wystąpieniem z żądaniem zwrotu dotacji przez Zleceniodawcę;
 - 7) opisywania oryginałów faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji zgodnie z zał. Nr 2 do Zarządzenia Nr 144/19 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 27 lutego 2019 r;
 - 8) informowania o wsparciu finansowym ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020 oraz budżetu Miasta Białegostoku. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania;
 - 9) umieszczania logo Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz logo „Wschodzący Białystok” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych oraz informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania w sposób zapewniający jego dobra widoczność.
4. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
- 1) okaże się, iż zaktualizowany zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w złożonej pierwotnie ofercie;
 - 2) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana nie przedstawi zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz zakładanych rezultatów, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy;
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Dotacja na realizację zadania objętego niniejszym ogłoszeniem nie może być wykorzystana na:
- 1) zobowiązania powstałe przed datą obowiązywania umowy o udzielenie dotacji;
 - 2) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych pożyczek lub kredytów;
 - 3) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - 4) prace budowlane;
 - 5) zadania inwestycyjne;
 - 6) działalność gospodarczą i polityczną;
 - 7) wynagrodzenia oraz inne wydatki na pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji związane z realizacją zadania wykazane w kosztorysie nieproporcjonalnie do terminu i zakresu realizacji zadania;
 - 8) odsetki od zadłużenia;

- 9) kary i grzywny;
- 10) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 11) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 12) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.);
- 13) opiekę świadczoną przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.

III. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie prowadzące statutową działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
2. Dwa lub więcej w/w podmiotów mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
3. Umowę zawartą pomiędzy w/w podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o realizację zadania publicznego.
4. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art.16 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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) do Prezydenta Miasta Białegostoku w wersji elektronicznej za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs ofert w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych**”, za pośrednictwem:
 - 1) Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok;
 - 2) operatora pocztowego, na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
6. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
7. **Termin składania ofert w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej upływa 21 dnia o godzinie 15.30 od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie** w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, na portalu miejskim www.bialystok.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz na platformie Witkac.pl.
8. Za ofertę złożoną uważa się ofertę złożoną za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz dostarczoną w wersji papierowej z jednakową sumą kontrolną.

9. Wymagana dokumentacja:

- 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) aktualny odpis z rejestru lub innej ewidencji potwierdzający status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących – dotyczy oferentów, którzy nie podlegają wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 3) statut w wersji elektronicznej (w przypadku oferty wspólnej statut każdej organizacji);
- 4) projekt „Regulaminu pobytu w ramach opieki wytchnieniowej”.**
- 5) oświadczenia potwierdzające zgodę na wykorzystanie danych osobowych osób wskazanych w ofercie – jeśli dotyczy

10. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.

11. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia złożonych ofert.

12. Zadanie realizowane w formie powierzenia, nie przewiduje się wkładu własnego.

IV. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Prezydenta Miasta Białegostoku kosztorysem.

2. 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 kosztorysie, w pozycji w ramach której są rozliczane;
- 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
- 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą projektu);
- 5) zostaną poniesione w okresie realizacji zadania;
- 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo opisane i 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).

3. Koszty świadczenia usługi opieki wytchnieniowej mogą dotyczyć wszystkich kosztów bieżących związanych ze świadczeniem usług opieki, w szczególności:

- 1) wynagrodzenia personelu instytucji świadczącej usługi opieki wytchnieniowej;
- 2) dostaw mediów (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe);
- 3) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m. in. wywóz śmieci), w którym sprawowana jest opieka;
- 4) przygotowania i zakupu wyżywienia;
- 5) kosztów związanych z utrzymaniem czystości;
- 6) kosztów zakupu środków higienicznych;

- 7) kosztów zakupu środków ochrony osobistej.
4. Koszty osobowe i bezosobowe mogą być ponoszone w następującym zakresie:
 - 1) wynagrodzenia za realizację zadań wraz z przewidzianymi prawem narzutami płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku. W kosztorysie do oferty należy w szczególności określić stawkę wynagrodzenia oraz formę zatrudnienia dla każdego stanowiska pracy;
 - 2) koszty bezosobowe – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji projektu na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło.

V. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji projektu.

Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%.

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Prezydent Miasta Białegostoku powołuje Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia, w terminie do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
4. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od powyższej decyzji nie stosuje się trybu odwołania.
5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Odrzuceniu podlegają oferty nie spełniające następujących kryteriów formalnych:
 - 1) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu oraz nie złożone poprzez platformę Witkac.pl;
 - 2) złożone po terminie;
 - 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta;
 - 4) niedotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu;
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony;
 - 6) podpisane przez osoby nieupoważnione;
 - 7) przy braku pieczętki imiennej podpisane w sposób nieczytelny;
 - 8) do których nie dołączono wymaganych załączników;
 - 9) zawierające dokumenty nieoryginalne, nie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione;
 - 10) w których koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne przekraczają 20% całkowitej wartości projektu.
7. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I następuje w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

Lp	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	<ul style="list-style-type: none"> • Czy podmiot dysponuje zasobem lokalowym umożliwiającym realizację zadania? – jeśli dotyczy • Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania? • Czy zakładane cele są spójne z rezultatami? 	0-30 pkt	
2.	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 adekwatna do planowanych działań? • Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania? 	0-30 pkt	
3.	Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	<ul style="list-style-type: none"> • Czy doświadczenie oferenta gwarantuje właściwą realizację zadania? • Wiarygodność i rzetelność podmiotu? • Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu? 	0-30 pkt	
4.	Zasięg pomocy oferowanej przez podmiot	<ul style="list-style-type: none"> • Ocena skali realizowanego projektu tj. liczba osób objętych projektem. 	0-5 pkt	
5.	Staranność w przygotowaniu oferty	<ul style="list-style-type: none"> • Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne? • Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzysto? 	0-5 pkt	
Razem			max. 100	

8. Komisja konkursowa rekomenduje dofinansowanie ofert, które uzyskają co najmniej 70 punktów.

9. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na platformie Witkac.pl.

VII. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w dwóch ostatnich latach oraz związanymi z nimi kosztami:

W budżecie Miasta Białegostoku na 2018 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższego zadania wyniosła – 0,00 zł

W budżecie Miasta Białegostoku na 2019 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższego zadania wyniosła – 264 000,00 zł

VIII. Ogłoszenie konkursowe zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białymstoku www.bialystok.pl, w siedzibie Urzędu Miejskiego, w miejscu przeznaczonym do zamieszczania ogłoszeń, a także na platformie Witkac.pl.

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCĘ PREZYDENTA MIASTA