

UCHWAŁA Nr 21 / 493 / 19
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 5 lutego 2019r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2019
zadań publicznych określonych w Wojewódzkim Programie Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014 - 2020.

Działając na podstawie art. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. z 2018 r., poz. 2137 z późn. zm./, art. 14 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa /Dz.U. z 2018 r., poz. 913 z późn. zm./, art. 11-15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie /Dz.U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm./, Uchwały Nr XLV/929/14 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 22 kwietnia 2014 r. w sprawie uchwalenia Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014–2020 oraz Uchwały Nr XXXIII/587/17 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 27 lutego 2017 r. zmieniającej „Wojewódzki Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014 – 2020 oraz Uchwały Nr II/32/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 03.12.2018 r. w sprawie „Programu współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019” oraz Uchwały Sejmiku Województwa Podkarpackiego Nr IV/57/19 z dnia 28.01.2019 r. w sprawie budżetu Województwa Podkarpackiego na 2019 rok,

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Postanawia się przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2019 zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych wynikających z „Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014 – 2020”, na łączną kwotę: **250.000,00 zł.**

§ 2

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały, zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej ROPS w Rzeszowie, na stronie internetowej ROPS oraz na tablicy ogłoszeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie.

§ 3

Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Pilch



**Zarząd Województwa Podkarpackiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2019 zadań publicznych
Województwa Podkarpackiego w zakresie profilaktyki i rozwiązywania
problemów alkoholowych wynikających z „Wojewódzkiego Programu
Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014-2020”**

I. Cel Konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im wsparcia na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego wynikających z zapisów Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014 - 2020.

II. Cele Szczegółowe, Zadania

W ramach konkursu mogą być składane wnioski dotyczące realizacji wskazanych poniżej zadań określonych w celu szczegółowym 1, 2 i 3 Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014-2020, tj.:

1. DZIAŁANIA NA RZECZ PROMOCJI ZDROWIA.

1.1. Wspieranie i prowadzenie edukacji zdrowotnej.

Zadania:

- 1.1.1.** Prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych, w tym kampanii edukacyjnych, dotyczących ryzyka szkód wynikających ze spożywania alkoholu dla konsumentów i ich otoczenia.
- 1.1.2.** Prowadzenie działań edukacyjnych dla dorosłych w zakresie szkód wynikających z picia alkoholu przez dzieci i młodzież.

1.2. Zwiększenie poziomu kompetencji przedstawicieli instytucji i podmiotów realizujących zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Zadania:

- 1.2.1.** Kształcenie personelu medycznego w zakresie umiejętności rozpoznawania wzorów picia i podejmowania interwencji wobec pacjentów pijących alkohol ryzykownie i szkodliwie (wczesne rozpoznanie i krótka interwencja).
- 1.2.2.** Podnoszenie kompetencji przedstawicieli instytucji działających w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów wynikających z używania alkoholu, w tym w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

- 1.2.3. Rozwijanie systemu kształcenia, doskonalenia zawodowego i odpowiedzialności zawodowej specjalistów psychoterapii uzależnień i instruktorów terapii uzależnień.
- 1.2.4. Podnoszenie kompetencji osób pracujących z dziećmi i młodzieżą w zakresie skutecznych oddziaływań profilaktycznych oraz udzielających pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
- 1.2.5. Szkolenia profesjonalistów na temat FASD.

1.3. Realizacja zadań dotyczących zapewnienia skutecznego egzekwowania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2016 r. poz. 487).

Zadania:

- 1.3.1. Podejmowanie działań prowadzących do zmniejszania dostępności fizycznej i ekonomicznej alkoholu.
- 1.3.2. Zapewnienie skutecznego przestrzegania prawa w zakresie produkcji, dystrybucji, reklamy, promocji oraz spożywania napojów alkoholowych.

2. ROZWÓJ I POPRAWA JAKOŚCI DZIAŁAŃ PROFILAKTYCZNYCH.

2.1. Wsparcie działań profilaktyki uniwersalnej.

Zadania:

- 2.1.1. Poszerzanie i udoskonalanie oferty, upowszechnianie oraz wdrażanie uniwersalnych programów profilaktycznych rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, które biorą pod uwagę wspólne czynniki ryzyka problemów alkoholowych i innych zachowań ryzykownych i czynniki chroniące, wspierające prawidłowy rozwój.
- 2.1.2. Prowadzenie i upowszechnienie programów profilaktycznych w zakresie problemów alkoholowych wśród osób dorosłych, w tym w szczególności w miejscu nauki lub pracy.
- 2.1.3. Poszerzenie i udoskonalanie oferty, upowszechnianie oraz wdrażanie programów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców i wychowawców sprzyjające kształtowaniu postawy i zachowań prozdrowotnych dzieci i młodzieży.

2.2. Wsparcie działań profilaktyki selektywnej.

Zadania:

- 2.2.1. Poszerzanie i udoskonalanie oferty, upowszechnianie i wdrażanie programów profilaktycznych rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego z obszaru profilaktyki selektywnej adresowanych do dzieci, młodzieży, rodziców i wychowawców.
- 2.2.2. Poszerzanie i podnoszenie jakości oferty pomocy psychologicznej, socjoterapeutycznej i opiekuńczej dla dzieci i rodzin z problemem alkoholowym.

2.3. Wsparcie działań profilaktyki wskazującej.

Zadania:

- 2.3.1. Poszerzanie i udoskonalanie oferty, upowszechnianie i wdrażanie programów profilaktycznych rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego z obszaru profilaktyki wskazującej.
- 2.3.2. Udzielanie specjalistycznej pomocy i wsparcia rodzicom, których dzieci upijają się.

3. REDUKCJA SZKÓD, REHABILITACJA (READAPTACJA, REINTEGRACJA) ZDROWOTNA, SPOŁECZNA I ZAWODOWA.

Zadania:

- 3.1. Zwiększanie dostępności i podnoszenie jakości specjalistycznych świadczeń w zakresie leczenia uzależnienia od alkoholu.
- 3.2. Poszerzanie i udoskonalanie oferty leczenia uzależnienia od alkoholu, w tym o programy ograniczania picia alkoholu, oraz popularyzowanie metod mających naukowo dowiedzioną skuteczność.
- 3.3. Zwiększanie oferty działań zmierzających do aktywizacji zawodowej i społecznej osób uzależnionych od alkoholu lub zwiększanie dostępności do istniejących form wsparcia.
- 3.4. Wspieranie działalności środowisk abstynenckich.
- 3.5. Zwiększanie dostępności i podniesienie jakości pomocy dla członków rodzin z problemem alkoholowym.
- 3.8. Reedukacja osób, które prowadziły pojazdy, będąc pod wpływem alkoholu.
- 3.9. Zwiększanie dostępności pomocy dla dzieci z FASD oraz ich opiekunów.

Podmiot składający ofertę zobowiązany jest określić w ofercie cel szczegółowy oraz jedno zadanie, jakie z wyżej wymienionych wybiera do realizacji, w ramach którego ubiega się o dotację

(powyższa informacja powinna zostać określona w pkt. I.2 oferty gdzie należy wpisać: rodzaj zadania publicznego wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert + wybrany cel i zadanie).

III. Adresaci Konkursu

Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.).

Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej oferenta.

Wykazane podmioty muszą prowadzić działalność statutową w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz/lub ochrony i promocji zdrowia (powyższa informacja powinna zostać wpisana w pkt. II.4. oferty).

Dofinansowanie nie może być przyznane:

- 1) podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.),
- 2) podmiotom, które zostały postawione w stan likwidacji,
- 3) podmiotom, które planują realizację zadania o zasięgu gminnym i powiatowym, tj. działania nakierowane na beneficjentów tylko jednej gminy lub jednego powiatu.

IV. Wysokość Środków Publicznych Przeznaczonych na Realizację w 2019r.

1. Na realizację zadań przeznaczono środki w wysokości: 250 000,00 zł brutto.
2. Minimalna kwota dotacji wynosi: 11 000,00 zł brutto.
3. Maksymalna kwota dotacji wynosi: 20 000,00 zł brutto.

V. Zasady Składania Ofert

1. **Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 8 marca 2019 r.**
2. Oferty należy złożyć w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na konkurs z zakresu Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014-2020” oraz przesłać skan oferty w formacie pdf na adres: sekretariat@rops.rzeszow.pl

w temacie wpisując „Oferta na konkurs z zakresu Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014-2020”.

3. Treść oferty w wersji elektronicznej oraz papierowej musi być zgodna.
4. O terminie zgłoszenia oferty decyduje data jej wpływu w wersji papierowej do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie (nie data stempla pocztowego i nie data przesłania elektronicznie w formacie pdf).

Adresy dla przedkładających oferty:

Listownie:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9
35-045 Rzeszów

Osobiście:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9
35-045 Rzeszów

Sekretariat – pok. nr 301 /III piętro/ poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30

VI. Sposób Przygotowania Oferty – Budżet Oferty

1. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko 1 ofertę.
2. W przypadku, gdy oferent złoży więcej niż jedną ofertę wzywany jest do pisemnego wskazania w wyznaczonym terminie wybranej oferty, która ma podlegać ocenie. Nie dotrzymanie wyznaczonego terminu spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
3. Zlecanie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
4. Zgodnie z Rozporządzeniem 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), oferty należy składać według wzoru oferty zawartego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
Formularz do pobrania na stronie internetowej ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Oddział Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy – Przeciwdziałanie alkoholizmowi – Konkursy ofert – Do pobrania).
5. **Do oferty nie dołącza się żadnych załączników** za wyjątkiem kopii umów lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem, w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Zadanie może być zrealizowane w partnerstwie publiczno-społecznym np. z państwowymi lub samorządowymi instytucjami kultury, szkołami publicznymi. Partner może zaangażować do zadania zasoby organizacyjne, techniczne, osobowe lub finansowe. Podział zadań i obowiązków między stronami musi być określony zarówno w ofercie, jak i w umowie partnerskiej.
7. W przypadku projektów partnerskich oceniany będzie potencjał partnera, np. włączone zasoby, doświadczenie w realizacji podobnych zadań wraz z możliwościami oferenta. Niedozwolone są przepływy finansowe od oferenta do partnera.
8. Złożenie oferty wspólnej wymaga spełnienia warunków określonych w art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Niedozwolone jest składanie ofert wspólnych, w których oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji. Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwości złożenia oferty indywidualnie przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej. *W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.*

9. Oferta musi być spójna tzn. musi istnieć logiczne powiązanie pomiędzy celem zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, harmonogramem, a kosztorysem zadania i planowanymi efektami realizacji.
10. W harmonogramie realizacji zadania należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.
11. Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem realizacji zadania publicznego.
12. W pkt. IV.2 oferty należy podać zakładaną liczbę osób na rzecz których realizowany będzie projekt oraz powiaty, z których będą pochodzić beneficjenci zadania. Oferta musi obejmować zasięgiem terytorialnym minimum dwa powiaty.
13. W pkt. IV.5 oferty należy określić zakładane rezultaty wymierne np. liczbę osób objętych działaniem, liczbę godzin wsparcia. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować zwrotem dotacji.
14. Wydatki dla środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie (§2 pkt. 1 – 2 wzoru umowy dotacyjnej). Nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed terminem określonym w umowie.
15. Koszty finansowe i niefinansowe związane z realizacją zadania publicznego poniesione pomiędzy 1 stycznia 2019 r., a datą zawarcia umowy mogą stanowić część innych środków rozliczonych jako wkład własny – pod warunkiem uprzedniego uwzględnienia ich w złożonej ofercie.
16. Wymagany wkład własny musi stanowić co najmniej 10% wartości dotacji, w tym wkład finansowy podmiotów minimum 5 % wartości dotacji (środki finansowe własne, środki pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych lub prywatnych), pozostały wkład może być niefinansowy.
17. W przypadku finansowania z dotacji publikacji, folderów, broszur i książek, należy przedstawić w ofercie szczegółową specyfikację, określając parametry produktu, wskazując jego rodzaj, format, ilość stron i kolorystykę itp. (pkt. IV.14 oferty).
18. Wykazany wkład własny w postaci kosztów stałych podmiotu (np. wynagrodzeń osobowych, utrzymania biura, usług świadczonych/sprzedawanych przez wnioskodawcę) wymaga przedstawienia w ofercie szczegółowej kalkulacji kosztów (pkt. IV.14 oferty).
19. Koszty stałe podmiotu (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, opłaty pocztowe) mogą być finansowane z dotacji w przypadku, gdy są bezpośrednio związane z realizacją zadania oraz pod warunkiem przedstawienia w ofercie podstawy ich wysokości (np. kalkulacja przewidywanych kosztów). Koszty te nie mogą przekroczyć łącznie 10% wysokości dotacji (pkt. IV.14 oferty).
20. Wycena pracy osób zaangażowanych w realizację zadania - płatna ze środków dotacji:
 - a. Osoby zatrudnione do realizacji zadania – **maksymalnie do 50 zł brutto za godzinę zegarową** (w uzasadnionych przypadkach godzinę dydaktyczną - zasadność kwalifikuje Komisja Konkursowa).
W przypadku zastosowania wyższej stawki oferent musi uzasadnić jej wysokość oraz szczegółowo opisać kwalifikacje specjalisty w pkt IV.11 oferty (dotyczy sytuacji, w których specyfika realizowanego działania wymaga zatrudnienia specjalisty w danej dziedzinie).
 - b. Uznanie deklarowanego w ofercie kosztu związanego z zatrudnieniem kadry za kwalifikowany, wymaga szczegółowego opisanie kwalifikacji osób planowanych do zatrudnienia oraz ich roli w zadaniu.
 - c. **Obsługa administracyjna, w tym finansowo-księgową zadania** – całkowite koszty nie mogą przekroczyć łącznie 10 % wartości dotacji (pkt. IV.11 oferty).
 - d. **Wynagrodzenie osoby zatrudnionej w projekcie (na podstawie umowy o pracę, umów cywilno-prawnych)** – **maksymalnie do 20 % wysokości dotacji**.
W uzasadnionych przypadkach, związanych ze specyfiką projektu, może ono ulec zwiększeniu.
21. Wycena pracy osób zaangażowanych w realizację zadania - wykazana jako wkład własny pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy/praca społeczna członków organizacji) - wysokość stawki za godzinę zegarową **nie może przekraczać kwoty 20 zł brutto** (w uzasadnionych przypadkach godzinę dydaktyczną - zasadność kwalifikuje Komisja Konkursowa).

Wyjątek może stanowić zatrudnienie osoby będącej specjalistą w danej dziedzinie – stawka za godzinę może wynosić maksymalnie 50 zł. brutto. W takim przypadku należy uzasadnić potrzebę podwyższenia kosztu stawki godzinowej wkładu osobowego (pkt. IV. 12 oferty).

22. Koszt nagrody może być finansowany ze środków dotacji maksymalnie do kwoty: 60,00 zł brutto na osobę w danej konkurencji / współzawodnictwie.

VII. Tryb Wyboru Ofert

1. Dofinansowaniem zostaną objęte oferty z najwyższą liczbą punktów, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
2. Punktowa wartość oceny nie wpływa na wysokość dotacji.
3. Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 50 % punktów z oceny merytorycznej.
4. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w terminie do 70 dni, licząc od dnia zakończenia naboru ofert.
5. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej www.rops.rzeszow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń ROPS Rzeszów.
6. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i podziału środków finansowych nie przysługuje odwołanie.
7. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i podziału środków finansowych stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.
8. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz sprawozdania z tego zadania. (Dz. U. 2016 r., poz. 1300).

VIII. Zasady Wyboru Ofert

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
 - a) bezpośrednio związane z realizacją zadania i niezbędne do jego realizacji,
 - b) efektywne i racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - c) spełniające wymogi oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - d) uwzględnione w budżecie zadania, spójne z harmonogramem;
 - e) faktycznie poniesione w okresie, o którym mowa w pkt. XI.1 niniejszego Ogłoszenia;
 - f) udokumentowane dowodami księgowymi,
 - g) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
 - h) ujęte w ewidencji księgowej.
2. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
 - a) stałych podmiotu, ponoszonych w wyniku ich działalności, a nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania;
 - b) za usługi świadczone/sprzedawane przez wnioskodawcę (stanowią one mogą jedynie wkład własny w zadanie),
 - c) budowy, zakupu gruntów, zakupu lokali lub budynków;
 - d) prac remontowych lub budowlanych,
 - e) zakupów inwestycyjnych i inwestycji,
 - f) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej;
 - g) pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - h) zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - i) ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystanego do realizacji projektu,
 - j) podatki, cła, opłaty skarbowe;
 - k) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - l) zakupów wyrobów tytoniowych oraz napojów alkoholowych.

3. Dotacja nie może być przyznana na wsparcie realizacji zadania, które uzyska dofinansowanie ze środków finansowych z budżetu Województwa Podkarpackiego, będących w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. Przewodniczący Komisji wzywa podmiot składający ofertę drogą elektroniczną (zgodnie z podanym we wniosku adresem e-mailowym) lub poprzez zamieszczenie na stronie wskazanej w ogłoszeniu do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień błędów/braków formalnych w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wezwania, osobiście w Oddziale Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, pok. 218 /poniedziałek - piątek w godz. 7.30 – 15.30/.
7. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty lub niewłaściwego dokonania uzupełnień Komisja pozostawia wniosek bez dalszego rozpatrzenia.

IX. Ocena Ofert

1. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa powoływana każdorazowo po ogłoszeniu konkursu ofert przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały w oparciu o „Tryb powoływania i zasady działania Komisji Konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert”, stanowiące część Programu Współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 /Załącznik do Uchwały Nr II/32/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 3 grudnia 2018 r./.
2. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami ROPS w Rzeszowie realizującego konkurs dokonują oceny formalnej – zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Oferty – stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia o Konkursie.
3. Procedura oceny formalnej oferty dokonywana jest na bieżąco i rozpoczyna się niezwłocznie po wpłynięciu oferty na konkurs i spotkaniu Komisji Konkursowej.
4. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia i nie podlegające dalszej ocenie merytorycznej to oferty:
 - a) złożone na innych drukach niż wskazane w pkt VI. 4 niniejszego Ogłoszenia,
 - b) złożone po terminie,
 - c) złożone przez podmioty nieuprawnione,
5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, komisja sporządza i publikuje:
 - listę ofert spełniających wymogi formalne,
 - listę ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z powodem ich odrzucenia.
6. Komisja konkursowa, po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, kieruje każdą z nich do dwóch losowo wybranych członków komisji celem ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie kryteriów określonych w Karcie Oceny Merytorycznej Ofert stanowiącej Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o konkursie.
7. Oceny merytorycznej dokonuje indywidualnie dwóch członków Komisji.
8. Ocena dokonywana jest zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej Ofert stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Ogłoszenia, w której oceniający potwierdza podpisem dokonanie czynności, przy zachowaniu zasady bezstronności.
9. Komisja może zaproponować przesunięcia w ramach budżetu oferty lub niższą niż Wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
10. Członkowie Komisji, którzy opiniują ofertę indywidualnie przedstawiają tą opinie wraz z uzasadnieniem na posiedzeniu Komisji.
11. Ocena punktowa oferty stanowi średnia arytmetyczną ocen dokonywanych przez oceniających ofertę członków Komisji.

12. O ostatecznej ocenie punktowej decyduje Komisja Konkursowa w głosowaniu.
13. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
14. Komisja dokonuje zatwierdzenia oceny merytorycznej przygotowanej przez dwóch członków Komisji.
15. Komisja konkursowa sporządza listę ocenionych ofert z punktacją i proponowaną wysokością dotacji.
16. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem.
17. Wszystkie uwagi wraz z uzasadnieniem, Komisja wpisuje w Karty Oceny Merytorycznej Oferty.

X. Zobowiązania Oferentów

1. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia:
 - 1) pisemnej informacji o akceptacji kwoty dofinansowania,
 - 2) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (w przypadku takiej potrzeby).

W zaktualizowanym harmonogramie realizacji zadania należy podać dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań. (tj. dzień – miesiąc – rok),
 - 3) zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania:
 - a) w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana,
 - b) lub/i w przypadku nieprecyzyjnego określenia kosztów (dotyczy np. określenia stawki godzinowej w umowach cywilno – prawnych)

Zmiana kosztorysu nie może wpływać na charakter zadania.

Nie jest dopuszczalne wprowadzanie do zaktualizowanego kosztorysu innej kategorii kosztów niż wskazane w ofercie.
 - 4) aktualnego (zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu:
 - w przypadku stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni socjalnych, stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z KRS-u uzyskany bezpłatnie ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>).

Wszelkie zmiany w KRS-ie niewidoczne w wyszukiwarce internetowej, muszą zostać poświadczone odpowiednim dokumentem, który musi być dołączony do oferty.

 - w przypadku innych podmiotów: aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji,
 - w przypadku kościelnych osób prawnych aktualny np. akt powołujący proboszcza danej parafii lub danego zgromadzenia.

W przypadku braku aktualnej informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, należy przedłożyć stosowny dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu (ważny 3 miesiące od daty wystawienia).

W przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji, do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem, bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji.

Jednostki organizacyjne (np. oddziały, koła) nie posiadające osobowości prawnej, mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego), tj. na podstawie aktualnego imiennego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny do składania oferty (wraz z zawartymi w niej oświadczeniami), realizacji określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy.
 - 5) wydruku z systemu bankowego lub innego dokumentu potwierdzającego numer konta, na który ma zostać przekazana dotacja.
2. Nieprzedłożenie dokumentów wymienionych w pkt. X. 1.1 -1.5 niniejszego ogłoszenia w terminie określonym w piśmie informującym o przyznaniu dotacji, Zarząd Województwa traktuje jako rezygnację z przyznanej dotacji.

3. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
 - 1) podmiot utraci zdolność do czynności prawnych,
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, np. podważające wiarygodność finansową podmiotu,
 - 3) zakres merytoryczny lub finansowy realizacji zadania (po aktualizacji harmonogramu i kosztorysu) znacząco się różni od przedstawionego w ofercie.
4. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, podmiot musi zachować wkład własny procentowy minimum na poziomie deklarowanym w ofercie.

XI. Termin i Warunki Realizacji Zadania

1. Zadanie winno być wykonane w terminie określonym w umowie, maksymalnie do dnia 15 grudnia 2019 r. i obejmować swym zakresem wyłącznie osoby z terenu województwa podkarpackiego.
2. Miejscem realizacji zadania jest teren województwa podkarpackiego /w uzasadnionych przypadkach związanych ze specyfiką projektu (np. warsztaty, zjazdy, sympozja ogólnopolskie), dopuszczalna jest realizacja zadania lub poszczególnych działań poza terenem województwa podkarpackiego – zasadność kwalifikuje Komisja Konkursowa/.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - a) zgodne z przyjętym celem działania realizowanie zadań merytorycznych,
 - b) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,
 - c) dokonywanie jakichkolwiek zmian na podstawie pisemnych aneksów do umów,
 - d) oszczędne, racjonalne i celowe wydatkowanie środków finansowych.

XII. Rozliczenie Dotacji

1. Oferent powinien dokładnie zapoznać się z dokumentami regulującymi zasady realizacji i rozliczania dofinansowania.

Wzór umowy oraz załącznik do umowy pn. „Proponowany sposób realizacji i rozliczania dofinansowania zadań publicznych z budżetu Województwa Podkarpackiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie” dostępne są na stronie internetowej ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Oddział Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy – Przeciwdziałanie alkoholizmowi – Konkursy ofert – Do pobrania).
2. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016, poz. 1300) dostępny na stronie internetowej ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Oddział Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy – Przeciwdziałanie alkoholizmowi – Konkursy ofert – Do pobrania).
3. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.
4. Organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
 - 1) stopnia realizacji zadania,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

XIII. Informacja Statystyczna

Na realizację zadań publicznych określonych w Wojewódzkim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014-2020 w 2018 r. Zarząd Województwa Podkarpackiego udzielił 16 dotacji na łączną kwotę 207.950,00 zł.

Informacje o przedmiotowym konkursie można uzyskać w Oddziale Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów lub dzwoniąc pod numer telefonu: 17 74 70 613.

Wojewódzki Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014-2020 dostępny jest na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie: www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Oddział Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy – Przeciwdziałanie alkoholizmowi – Wojewódzki program).

XIV. Informacje Dodatkowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2019 zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, wynikających z „Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2014 – 2020” jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów,
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Rzeszowie jest możliwy poprzez mail b.swider@rops.rzeszow.pl, telefon 17 8507944 lub poprzez wysłanie wiadomości na adres instytucji,
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO w celu (m.in. ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania) wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego,
- odbiorcami danych osobowych będą organy kontroli o których mowa w art. 29 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
- dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.) przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa,
- obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, związanym z udziałem w postępowaniu o realizację zadania publicznego; niepodanie określonych danych może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy o realizację zadania publicznego,
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO, a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych (rozdział V RODO),
- osoby, których dane dotyczą:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych które ich dotyczą;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych ;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- osobom, których dane dotyczą nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Piłch

NR

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

ZŁOŻONEJ W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W ROKU 2019 ZADAŃ PUBLICZNYCH WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W ZAKRESIE PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z „WOJEWÓDZKIEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA LATA 2014-2020”

Informacje ogólne

Nazwa Wnioskodawcy	
Nazwa zadania	
Data wpływu oferty	
Cel szczegółowy	
Zadanie wybrane do realizacji	

Lp.	Braki / błędy, które powodują odrzucenie oferty	Tak	Nie
1.	Oferta złożona na innych drukach niż wskazane w pkt VI. 4 ogłoszenia		
2.	Oferta złożona po terminie		
3.	Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony		

Lp.	Braki / błędy formalne podlegające uzupełnieniu	Uzupełniono w terminie (data)	Nie uzupełniono
1.	Brak określenia w pkt.I.2. wzoru oferty: celu szczegółowego i zadania wybranego do realizacji		
2.	Brak uzupełnienia oświadczeń pod ofertą		
3.	Brak podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów		
4.	Błędy rachunkowe (jakie)		

5.	Brak określenia nazw powiatów oraz liczby osób z poszczególnych powiatów		
6.	Oferta, w której wnioskowana kwota dotacji jest niższa niż wskazana w pkt. IV.2 ogłoszenia		
7.	Oferta, w której wnioskowana kwota dotacji jest wyższa niż wskazana w pkt. IV.3 ogłoszenia		
8.	Oferta, w której termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe podane w ogłoszeniu		
9.	Oferta, w której w przewidywanych źródłach finansowania zadania ujęto pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego		
10.	Oferta, w której w przewidywanych źródłach finansowania nie ujęto wymaganego minimalnego wkładu finansowego podmiotu.		
11.	Inne:		
			
			
			

Co najmniej jeden z wyżej wymienionych braków / błędów powoduje odrzucenie oferty bez możliwości jej uzupełnienia. Oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

Inne uwagi

.....

.....

.....

Data 2019r.

.....
Podpis osoby dokonującej oceny

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Pilch

NR.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

ZŁOŻONEJ W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W ROKU 2019 ZADAŃ PUBLICZNYCH WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W ZAKRESIE PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z „WOJEWÓDZKIEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA LATA 2014-2020”

Informacje ogólne

Nazwa podmiotu	
Nazwa zadania	
Cel szczegółowy	
Zadanie wybrane do realizacji	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej zadania	Liczba punktów możliwych do przyznania	Liczba przyznanych punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot (dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych - w oparciu o przedstawiony opis w pkt. IV 15 oferty): - brak doświadczenia w realizacji tego typu zadań lub działa krócej niż jeden rok - podmiot z doświadczeniem, sprawdzony w realizacji tego typu zadań	0 1-5	
2.	Wojewódzki zasięg zadania: - dwa powiaty - od 3 do 4 powiatów - powyżej 4 powiatów	0 3 6	
3.	Ilość osób objętych wsparciem w ramach zadania: - do 30 - od 31 do 100 - od 101 do 200 - powyżej 200	0 2 4 6	
4.	Ocena zgodności zadania z celami konkursu, rzetelność opisu zadania (w tym jego charakterystyka, opis potrzeb realizacji zadania poprzedzony diagnozą, szczegółowy opis adresatów zadania wraz ze sposobem ich rekrutacji)	0-17	
5.	Ocena przewidywanych efektów i rezultatów zadania	0-5	
6.	Długotrwałość i częstotliwość działań merytorycznych podejmowanych w ramach realizowanego zadania	0-5	
7.	Ocena rzetelności budżetu zadania (w tym zasadność i racjonalność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania)	0-10	

8.	Ocena planowanych w zadaniu działań promocyjnych i informacyjnych	0-5	
9.	Wysokość wkładu finansowego przeznaczonego na realizację zadania w stosunku do wysokości dotacji: – równy 5 % wysokości dotacji – powyżej 5 % do 7 % wysokości dotacji – powyżej 7 % do 10 % wysokości dotacji – powyżej 10 % wysokości dotacji	0 3 8 12	
10.	Przy realizacji zadania planowane jest pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania – tak – nie	0 5	
11.	Ocena kwalifikacji wszystkich osób, przy udziale których podmiot realizować będzie zadanie publiczne <i>- w oparciu o przedstawiony opis w pkt. IV. 11 oferty</i>	0-10	
12.	Przy realizacji planowana jest i wykazana w kosztorysie praca wolontariuszy lub praca społeczna członków stowarzyszenia: – nie – tak	0 3	
13.	Współpraca z ROPS w Rzeszowie przy realizacji zadania dofinansowanego z budżetu województwa podkarpackiego w 2017r.: – podmiot korzystał z dofinansowania, rozliczył się nieterminowo i były zastrzeżenia do rozliczania z dofinansowania – podmiot korzystał z dofinansowania, rozliczył się nieterminowo i nie było innych zastrzeżeń do rozliczania z dofinansowania – brak współpracy – podmiot korzystał z dofinansowania, rozliczył się terminowo i były zastrzeżenia do rozliczenia z dofinansowania – podmiot korzystał z dofinansowania, rozliczył się terminowo i bez zastrzeżeń	-5 -3 0 3 5	
14.	Złożona oferta jest ofertą wspólną w rozumieniu Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: – nie – tak	0 6	
Maksymalna liczba punktów		100 pkt	

Aby znaleźć się na liście rankingowej do dofinansowania należy uzyskać minimum 50 % punktów z Oceny Merytorycznej Oferty.

1. Uzasadnienie do oceny (poniżej 50% maksymalnej liczby punktów przyznanych w danym kryterium):

.....

.....

2. Uwagi

.....

Data 2019r.

.....
Podpis osoby dokonującej oceny

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Pilch