

Zarządzenie Nr²

**Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji,
Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”
z dnia 09.01.2017 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 1 na realizowanie zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2017 roku przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1817, tekst jednolity), § 12 i 13 ust. 3 Statutu Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” w Bydgoszczy stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXII/1183/2005 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 28 grudnia 2005 roku (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2006 roku, Nr 27, poz. 429 z późn. zm.) oraz § 1 pkt 2 Zarządzenia nr 72/2016 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 5 lutego 2016 roku w sprawie przekazania Bydgoskiemu Ośrodkowi Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” realizacji wykonywanych przez Urząd Miasta Bydgoszczy zadań z zakresu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz § 1 pkt 1 pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Bydgoszczy nr WOA-I.0052.60.2016 z dnia 03.02.2016 roku.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 1 na realizowanie zadań publicznych dotyczących profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2017 roku przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, w zakresie następujących zadań:

- 1) realizacja programów terapeutycznych w ramach rozszerzenia oferty terapeutycznej przeznaczonej dla osób uzależnionych i ich rodzin;
- 2) realizacja programów postrehabilitacyjnych umożliwiających powrót do pełnienia ról społecznych dla osób uzależnionych od narkotyków po przebytej terapii;
- 3) realizacja zadań dotyczących zorganizowanych form pomocy dla członków rodzin dotkniętych przemocą;

- 4) wspomaganie realizacji funkcji opiekuńczo – wychowawczej i kompensacyjnej w wybranych placówkach wsparcia dziennego przeznaczonych dla dzieci z grup ryzyka (w szczególności dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień);
- 5) wspieranie osób uzależnionych od alkoholu utrzymujących abstynencję i promowanie trzeźwego stylu życia;
- 6) realizacja programów profilaktyki selektywnej i wskazującej dla młodzieży i dorosłych;
- 7) realizacja programów w ramach poradnictwa udzielanego osobom z problemem uzależnień (alkoholizm, narkomania);
- 8) realizacja kompleksowych programów edukacyjno – informacyjnych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom – ze szczególnym uwzględnieniem najnowszych zagadnień dotyczących środków psychoaktywnych;
- 9) wspieranie realizacji programu dotyczącego pomocy osobom nadużywającym alkoholu ze szczególnym uwzględnieniem osób bezdomnych.

§ 2. Ogłoszenie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Oferty należy składać w terminie 21 dni od ukazania się ogłoszenia.

§ 4. Wzór oferty realizacji zadania publicznego, wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, karty oceny oferty a także wzór oświadczenia stanowią odpowiednio Załączniki Nr 2, 3, 4, 5 i 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” w Bydgoszczy www.borpa.bydgoszcz.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” w Biuletynie Informacji Publicznej Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” oraz za pomocą serwisu witkac.pl.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Panu Rafałowi Zwolińskiemu i Panu Karolowi Bogdzińskiemu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Barbara Domagała
Barbara Domagała

Uzasadnienie

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określa zasady udzielania dotacji z budżetu jednostek samorządu terytorialnego podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych. Ustawa ta wraz z przepisami wykonawczymi szczegółowo reguluje tryb udzielania dotacji oraz określa wzory ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań szeroko określonej sfery zadań publicznych wymienionych w art. 4 ww. ustawy.

Zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii zostaną zlecone organizacjom pozarządowym zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Podjęcie niniejszego Zarządzenia nie będzie skutkowało wydatkowaniem środków z Budżetu Miasta.

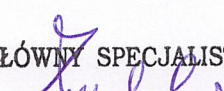
DYREKTOR


Barbara Domagała

INSPEKTOR


Karol Bogdziński

GŁÓWNY SPECJALISTA


Rafał Zwoliński

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr.....
Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji,
Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”
z dniaf.

**Dyrektor Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji,
Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”**

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1817, tekst jednolity), § 12 i 13 ust. 3 Statutu Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” w Bydgoszczy stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXII/1183/2005 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 28 grudnia 2005 roku (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2006 roku, Nr 27, poz.429 z późn. zm.), § 1 pkt 2 Zarządzenia nr 72/2016 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 5 lutego 2016 roku w sprawie przekazania Bydgoskiemu Ośrodkowi Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” realizacji wykonywanych przez Urząd Miasta Bydgoszczy zadań z zakresu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz § 1 pkt 1 pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Bydgoszczy nr WOA-I.0052.60.2016 z dnia 03.02.2016 roku

ogłasza:

otwarty konkurs ofert nr 1 na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2017 roku przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

I. Rodzaj i formy realizowanych zadań.

1. Realizacja programów terapeutycznych w ramach rozszerzenia oferty terapeutycznej przeznaczonej dla osób uzależnionych i ich rodzin.
 - zadanie powinno stanowić uzupełnienie podstawowego programu terapeutycznego,
 - realizatorzy powinni posiadać kwalifikacje umożliwiające realizację zadania,
 - warunki realizacji zadania muszą odpowiadać nowoczesnym standardom.
2. Realizacja programów postrehabilitacyjnych umożliwiających powrót do pełnienia ról społecznych dla osób uzależnionych od narkotyków po przebytej terapii.

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez:

- prowadzenie grup wsparcia dla osób po przebytej terapii,
- programy nabywania umiejętności społecznych.

3. Realizacja zadań dotyczących zorganizowanych form pomocy dla członków rodzin dotkniętych przemocą.

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności poprzez:

- prowadzenie grup wsparcia i terapeutycznych dla ofiar przemocy w rodzinie,
- prowadzenie programów korekcyjnych, edukacyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie,
- udzielenie konsultacji specjalistycznych w zakresie problemów przemocy,
- osoby wykonujące zadanie powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające realizację tego zadania,
- warunki realizacji zadania muszą odpowiadać nowoczesnym standardom
- wszystkie warunki realizacji zadania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Wspomaganie realizacji funkcji opiekuńczo – wychowawczej i kompensacyjnej w wybranych placówkach wsparcia dziennego przeznaczonych dla dzieci z grup ryzyka (w szczególności dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień).

Zadanie może być realizowane na terenie miasta Bydgoszczy w różnych formach szczególnie poprzez działania mające na celu:

- organizowanie czasu wolnego, prowadzenie zajęć tematycznych,
- współpracę z rodziną dziecka oraz uzgadnianie istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- rozpoznawanie sytuacji dziecka w kontekście jego sytuacji rodzinnej,
- pomoc dziecku w radzeniu sobie z życiowymi problemami,
- dożywianie dzieci,
- współpracę z innymi instytucjami,
- objęcie fachową pomocą dzieci pochodzących z rodzin z problemem uzależnień,
- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa,
- uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
- uczenie organizowania czasu wolnego, w tym uczestnictwa w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- kształtowania u dzieci nawyków prozdrowotnych,

- przygotowanie dzieci do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenie samodzielności w życiu,
- osoby prowadzące zajęcia powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje do realizacji programu,
- realizator zadania zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej pracy z dzieckiem i z grupą,
- prowadzenie zajęć musi odbywać się minimum cztery dni w tygodniu,
- oferta musi zapewniać realizowanie programu świetlicy w okresie wakacyjnym, nie mniej niż przez trzy tygodnie,
- wszystkie warunki realizacji zadania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Wspieranie osób uzależnionych od alkoholu utrzymujących abstynencję i promowanie trzeźwego stylu życia.

Zadanie może być realizowane w różnych formach, szczególnie poprzez:

- organizowanie czasu wolnego dla osób uzależnionych utrzymujących abstynencję,
- prowadzenie grup wsparcia dla osób uzależnionych utrzymujących abstynencję,
- współpracę z podmiotami zajmującymi się leczeniem uzależnień,

6. Realizacja programów profilaktyki selektywnej i wskazującej dla młodzieży i dorosłych.

Zadanie może być realizowane w różnych formach, szczególnie poprzez:

- prowadzenie programów dla osób z grup podwyższonego ryzyka używania środków psychoaktywnych,
- prowadzenie programów dla osób z grup szczególnie zagrożonych uzależnieniem (m.in. eksperymentujących) od środków psychoaktywnych.

7. Realizacja programów w ramach poradnictwa udzielanego osobom z problemem uzależnień (alkoholizm, narkomania).

Zadanie może być realizowane w różnych formach, szczególnie poprzez:

- prowadzenie telefonu zaufania,
- prowadzenie poradnictwa z zakresu uzależnień,
- osoby udzielające porad muszą posiadać odpowiednie, potwierdzone kwalifikacje.

8. Realizacja kompleksowych programów edukacyjno – informacyjnych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom – ze szczególnym uwzględnieniem najnowszych zagadnień dotyczących środków psychoaktywnych.

Zadanie może być realizowane w różnych formach, szczególnie poprzez:

-realizację programów psychoedukacyjnych, szkoleniowych dla jak najszerszej grupy odbiorców, skierowanych do młodzieży i osób dorosłych.

9. Wspieranie realizacji programu dotyczącego pomocy osobom nadużywającym alkoholu ze szczególnym uwzględnieniem osób bezdomnych.

Zadanie musi być realizowane poprzez:

- wsparcie realizacji programu całodobowej pomocy osobom nadużywającym alkoholu ze szczególnym uwzględnieniem osób bezdomnych,
- zapewnienie całodobowego funkcjonowania programu w terminie od dnia zawarcia umowy do 31.12.2017 r.,
- udzielanie osobom w stanie nietrzeźwości niezbędnych świadczeń higieniczno – sanitarnych,
- zapewnienie niezbędnej kadry obsługującej osoby nietrzeźwe uczestniczące w programie,
- prowadzenie ewidencji osób korzystających z programu,
- podejmowanie działań zmierzających do podjęcia przez osoby korzystające z programu leczenia odwykowego,
- współpraca z instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- zabezpieczenie ambulatorium zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- zadanie powinno być realizowane przy Centrum Pomocy dla Bezdomnych w Bydgoszczy.

Podmiot któremu zostanie zlecone do realizacji zadanie powinien przeprowadzić jego ewaluację, której wyniki zostaną dołączone do sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.

W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania.

II. Termin i warunki składania ofert.

1. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Z 2016 roku,

poz. 1817, tekst jednolity), działające w obszarze rozwiązywania problemów uzależnień, przeciwdziałania przemocy w rodzinie i posiadające odpowiednie zapisy w swoim statucie. Uprawnione podmioty nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zleczone bądź powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Miasta w latach 2014 - 2016.
3. Oferty dotyczące powierzenia lub wspierania realizacji publicznych zadań Miasta w zakresie zadań profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii należy złożyć:
 - a) za pomocą serwisu witkac.pl w terminie do dnia określonego w ogłoszeniu,
 - b) wersję papierową (wydrukowaną poprzez serwis witkac.pl) w sekretariacie Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” ul. Przędowników Pracy 12, 85-843 Bydgoszcz – osobiście lub drogą pocztową **w terminie 21 dni od ukazania się ogłoszenia.**
4. Oferta nadesłana w inny sposób, niż opisany powyżej (np. faxem lub z pominięciem serwisu witkac.pl) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
5. Oferty złożone po upływie terminu podanego powyżej (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
6. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na oferencie i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy oferenta lub poczty nie będą brane pod uwagę.
7. Oferty należy składać w opisanych oddzielnych kopertach z wyraźnym zaznaczeniem, którego zadania oferta dotyczy (np. otwarty konkurs ofert nr 1 zadanie nr 4).
8. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz jej dostarczeniem do urzędu ponosi oferent.
9. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego (zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony internetowej, lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. dekret biskupi).
- 2) inne dokumenty jeśli są wymagane:
 - a) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;
 - b) terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny.
- 3) wykaz osób realizujących zadanie wraz z opisem posiadanych kwalifikacji istotnych dla realizacji zadania.
- 4) oświadczenie o ubieganiu/nieubieganiu się o środki finansowe z innych źródeł gminnych na ten sam projekt (druk stanowiący Zał Nr 6 do niniejszego Zarządzenia)

Uwaga: Ofertę muszą podpisać osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych. Oferta podpisana niezgodnie z załączonym rejestrem będzie odrzucona z przyczyn formalnych.

Uwaga: W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy na każdej stronie potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

10. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje, listy intencyjne, opinie o ofercie.
11. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej** niż 1 ofertę na jedno zadanie (np. 1 oferta na zadanie 2). Złożenie przez oferenta więcej ofert w jednym zadaniu spowoduje, że żadna oferta nie będzie rozpatrywana.
12. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Oferta musi zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania.
13. W przypadku gdy zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania wysokość dotacji **nie może przekroczyć 90%** całkowitych kosztów realizacji zadania.

14. Oferenci składający ofertę współfinansowaną w ramach konkursu są zobowiązani do przedstawienia wkładu własnego finansowego w wysokości nie mniejszej niż 5% całkowitych kosztów realizacji zadania oraz wkładu własnego osobowego w wysokości nie mniejszej niż 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
15. Za wkład finansowy uznaje się sumę: finansowych środków własnych, środków finansowych z innych źródeł w tym wpłat i opłat od adresatów zadania, środków z innych źródeł publicznych. Wkładem finansowym własnym nie jest wkład rzeczowy oferenta lub partnera realizacji zadania.
16. W ramach wkładu własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
- 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - 3) jeśli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 złotych za jedną godzinę pracy.

Uwaga:

Przez wkład własny osobowy rozumiana jest jedynie nieodpłatna dobrowolna praca społeczna, której wartość określana jest na podstawie standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy. Wkład własny osobowy musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego oświadczenia osoby wykonującej pracę społeczną, jako załącznik do sprawozdania z realizacji zadania.

Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia między oferentem a wolontariuszem jako załącznik do sprawozdania z realizacji zadania.

17. Kwota, o którą ubiega się oferent nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na realizację zadania.

18. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostają w aktach Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” i bez względu na okoliczności nie będą zwracane oferentowi ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2017 z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań na terenie miasta Bydgoszczy o podobnym charakterze, w tym między innymi:
 - zasoby kadrowe,
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, jeśli odrębne przepisy prawa tego wymagają,
 - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową najmu/użyczenia), umożliwiającą realizację zadania.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2017 roku.

1. Zadanie 1 - 60.000 zł;
2. Zadanie 2 – 5.000 zł;
3. Zadanie 3 - 65.000 zł;
4. Zadanie 4 – 345.000 zł ;
5. Zadanie 5 - 35.000 zł;
6. Zadanie 6 - 35.000 zł;
7. Zadanie 7 - 15.000 zł;
8. Zadanie 8 – 15.000 zł;
9. Zadanie 9 – 140.000 zł.

Powyższe kwoty mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Podaje się do wiadomości, że w 2016 r. w zakresie zadań, o których mowa w pkt I przeznaczone były następujące środki:

1. Zadanie 1 - 60.000 zł;
2. Zadanie 2 – 5.000 zł;
3. Zadanie 3 - 65.000 zł;
4. Zadanie 4 – 345.000 zł ;
5. Zadanie 5 - 35.000 zł;
6. Zadanie 6 - 35.000 zł;
7. Zadanie 7 - 15.000 zł;
8. Zadanie 8 – 15.000 zł;
1. Zadanie 9 – 140.000 zł.

V. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”.
2. Komisja Konkursowa przedstawia swoją propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych zadań Dyrektorowi Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”.
3. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni następujących od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
4. Dyrektor Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” zawiadomi w formie pisemnej oferentów o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.
5. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadań, o których mowa w rozdziale I nastąpi w oparciu o kartę oceny oferty stanowiącej załącznik 4 i 5 zarządzenia.

VI. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1817, tekst jednolity) lub innych właściwych przepisów.
2. Dyrektor Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych decyzji, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
4. Dyrektor Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” może odmówić podmiotowi wyłoniemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA z przyczyn opisanych wyżej, Dyrektor może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania uregulowane zostaną umową, która zostanie podpisana przez Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA i oferenta.
3. Warunkiem przekazania dotacji finansowej na realizację zadania wyłonionego w ramach konkursu ofert jest prawidłowe rozliczenie się z otrzymanej dotacji w roku 2016.

4. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez miasto Bydgoszcz. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

5. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Miasta jest zobowiązany do:

- 1) wskazania rachunku bankowego przeznaczonego do operacji związanych z realizacją zadania,
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- 3) dostarczenia na wezwanie Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Ośrodka do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

6. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” www.borpa.bydgoszcz.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”.

7. W sprawach dotyczących ogłoszonego konkursu ofert wyjaśnienia udzielane są pod numerem telefonu 523755405 wew. 42 od poniedziałku do czwartku w godzinach:

8.00.- 15.00. oraz piątek 8.00.- 13.00. (Rafał Zwoliński, Karol Bogdziński).

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
 OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
 O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R.
 O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

| | | | |
|--|------------------|--|------------------|
| 1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta | | | |
| 2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾ | | | |
| 3. Tytuł zadania publicznego | | | |
| 4. Termin realizacji zadania publicznego | Data rozpoczęcia | | Data zakończenia |

II. Dane oferenta(-tów)

| | | | |
|---|--|--|--|
| 1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji | | | |
| 2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu) | | | |

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

| Zakładane rezultaty zadania publicznego | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|---|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |

³⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

| |
|--|
| |
|--|

7. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

| Lp. | Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania) | Planowany termin realizacji | Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾ |
|-----|--|-----------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾ | | | | | | | | | | |
| Nr poz. | Koszty po stronie: | | | | | | | | | |
| | : (nazwa oferenta) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Razem: | | | | | | | | | | |
| III | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ : | | | | | | | | | |
| | : (nazwa oferenta 1) | | | | | | | | | |
| | : (nazwa oferenta 2) | | | | | | | | | |
| Ogółem: | | | | | | | | | | |

¹¹⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

¹²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

| 9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego | | |
|---|---|---------|
| Lp. | Nazwa źródła | Wartość |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | zł |
| | Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | zł |
| 2.1 | Środki finansowe własne ¹³⁾ | zł |
| 2.2 | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾ | zł |
| 2 | Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{13), 14)} | |
| 2.3 | Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazeł(-ła) środki finansowe): | zł |
| 2.4 | Pozostałe ¹³⁾ | zł |
| | Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | zł |
| 3 | 3.1 Wkład osobowy | zł |
| | 3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾ | zł |
| 4 | Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾ | % |
| 5 | Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾ | % |
| 6 | Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾ | % |

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

| |
|--|
| |
|--|

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

| |
|--|
| |
|--|

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾.*.
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.*.
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~ / Końcowe*”.

| | |
|---|-----------------------|
| Rodzaj sprawozdania | Częściowe* / Końcowe* |
| Okres, za jaki jest składane sprawozdanie | |

| | | | |
|----------------------------|--|----------------------------------|--|
| Tytuł zadania publicznego | | | |
| Nazwa Zleceniobiorcy(-ców) | | | |
| Data zawarcia umowy | | Numer umowy, o ile został nadany | |

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie²⁾

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.

| II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Nr poz. | Koszty po stronie: | | | | | | | | | | | | | |
| | : (nazwa zleceniobiorcy) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Razem: | | | | | | | | | | | | | | |
| III | Koszty poszczegól-nych zleceniobiorców ogółem ^{B)} : | : (nazwa zleceniobiorcy 1) | | | | | | | | | | | | |
| | | : (nazwa zleceniobiorcy 2) | | | | | | | | | | | | |
| | | Ogółem: | | | | | | | | | | | | |

^{B)} Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

| 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego | | | |
|--|--|------------------------|-------------------------------|
| Lp. | Źródło finansowania | Koszty zgodnie z umową | Faktycznie poniesione wydatki |
| 1 | Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem: | | zł |
| | 1.1 Kwota dotacji | zł | zł |
| | 1.2 Odsetki bankowe od dotacji | | zł |
| | 1.3 Inne przychody | | zł |
| 2 | Inne środki finansowe ogółem ⁹⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | zł | zł |
| | 2.1 Środki finansowe własne ⁹⁾ | zł | zł |
| | 2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁹⁾ | zł | zł |
| | 2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{9), 10)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe: | zł | zł |
| | 2.4 Pozostałe ⁹⁾ | zł | zł |
| 3 | Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | zł | zł |
| | 3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego | zł | zł |
| | 3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{11), 12)} | zł | zł |
| 4 | Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹³⁾ | % | % |
| 5 | Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾ | % | % |
| 6 | Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁵⁾ | % | % |

⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁰⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

¹²⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

¹³⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁴⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁵⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

| |
|--|
| 6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego (należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego) |
| |

| |
|--|
| Część III. Dodatkowe informacje |
| |

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

| |
|---|
| |
| Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej. ¹⁸⁾ |
| Data |

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁸⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr
Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka
Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i
Profilaktyki „BORPA”
z dnia r.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

| OGÓLNE DANE DOT. OFERTY | |
|---|--|
| 1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie | |
| 2. Tytuł zadania publicznego | |
| 3. Nazwa i adres organizacji | |
| 4. Numer oferty | |

KRYTERIA FORMALNE

| OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI: | TAK/NIE | uwagi |
|--|---------|-------|
| 1. Oferta posiada wypełnione w sposób prawidłowy wszystkie punkty formularza. | | |
| 2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie. | | |
| 3. Oferta zawiera wymagane załączniki. | | |
| 4. Oferta złożona we właściwy sposób. | | |
| 5. Oferta złożona na właściwym formularzu. | | |
| 6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony. | | |
| 7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta . | | |
| 8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania. | | |
| 9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS. | | |

| Uwagi dotyczące oceny formalnej | |
|--|--|
| Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych* i podlega/nie podlega* ocenie merytorycznej | |
| (podpis oceniającego członka komisji) | (podpis oceniającego członka komisji) |

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY

| | |
|---|--|
| 1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie | |
| 2. Tytuł zadania publicznego | |
| 3. Nazwa i adres organizacji | |
| 4. Numer oferty | |

KRYTERIA MERYTORYCZNE

| OCENA MERYTORYCZNA | | SKALA PUNKTACJI | PRYZYGNANE PUNKTY | UWAGI |
|--------------------|---|-----------------|-------------------|-------|
| 1. | Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadania będącego przedmiotem zlecenia. | | | |
| 1.1 | Oferent realizował podobne zadanie na terenie Bydgoszczy. | NIE-0 TAK-5 | | |
| 1.2 | Oferent realizował podobne zadanie we współpracy z Miastem Bydgoszcz | NIE-0 TAK-5 | | |
| 2. | Oferent rzetelnie i terminowo realizował zadania zleczone w poprzednim okresie oraz w sposób rzetelny i terminowy rozliczył się z otrzymanych na ten cel środków. | (0-1) | | |
| 3. | Oferent pozyskał do współpracy i współfinansowania projektu organy samorządu gminnego, powiatowego, administracji rządowej lub innych partnerów publicznych i prywatnych. | | | |
| 3.1 | Współpraca finansowa. | (0-1) | | |
| 3.2 | Współpraca merytoryczna. | (0-1) | | |
| 4. | Wartość merytoryczna oferty | | | |
| 4.1 | Opis potrzeb i celów zadania (czy cele odpowiadają na opisane potrzeby) | (0-5) | | |
| 4.2 | Opis realizacji zadania | (0-5) | | |
| 4.3 | Zakładane rezultaty | (0-3) | | |
| 5. | Rodzaj i celowość planowanych kosztów w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, porównanie jej z możliwymi do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi | | | |
| 5.1 | Koszty osobowe | (0-10) | | |
| 5.2 | Koszty administracyjne | (0-5) | | |
| 5.3 | Kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego (z szczególnym uwzględnieniem stawek i kosztów wynagrodzeń odpowiednich do planowanych działań) | (0-10) | | |
| 6. | Sposób monitorowania rezultatów realizacji zadania | (0-3) | | |
| 7. | Wysokość środków własnych na realizację zadania | (0-5) | | |

Komentarz:

- maksymalna liczba punktów do uzyskania za część merytoryczną wynosi - **59 pkt**
- minimalna liczba punktów, które w części merytorycznej musi otrzymać wniosek, aby kwalifikować się do otrzymania dotacji wynosi - **30 pkt**

Podpisy składu komisji:

- 1..... 2.....
3. 4.
5. 6.
7. 8.

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr.....
Dyrektora Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji,
Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”
z dnia r.

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o wsparcie/powierzenie¹ zadania publicznego ze środków m. Bydgoszczy pod nazwą:

.....

zgodnie ze złożoną ofertą konkursową z dnia

Oświadczamy, że organizacja nasza²:

1. Nigdy nie aplikowała o środki finansowe ze źródeł innych niż UMB³,
2. Aplikowała o środki finansowe ze źródeł innych niż UMB na realizację zadania

pod nazwą:

.....

w roku

.....

data

pieczęć organizacji

.....
podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń

¹Niepotrzebne skreślić

²Odpowiednią odpowiedź zaznaczyć

³Np. unijne, rządowe, fundacyjne