

ZARZĄDZENIE NR IV/7/17

BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI

Z DNIA 17 STYCZNIA 2017 ROKU

w sprawie ogłoszenia uzupełniającego otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446)¹ w związku z Uchwałą Nr XXI/191/16 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 25 listopada 2016r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Miasta i Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

1. Ogłaszam uzupełniający otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Miasta i Gminy Solec Kujawski (www.soleckujawski.pl),
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Solec Kujawski,
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.soleckujawski.pl),

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Subtyk

¹ Zmiany: Dz.U.2016.1579

Załącznik do Zarządzenia Nr IV/7/17
Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski
z dnia 17 stycznia 2017 r. w sprawie
ogłoszenia uzupełniającego otwartego
konkursu ofert na realizację zadania
publicznego w zakresie wspierania
i upowszechniania kultury fizycznej

BURMISTRZ MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI

OGŁASZA

uzupełniający otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

I. Podmioty uprawnione:

W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).

II. Rodzaj zadania:

1. Konkurs dotyczy wykonania zadania, które polega na działaniach wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez:

- a) upowszechnienie sportu i turystyki wśród dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych, w tym organizowanie szkoleń i obozów sportowych,
- b) rozwój bazy sportowej,
- c) popularyzację i promocję kultury fizycznej,
- d) zapewnienie rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży,
- e) organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych,
- f) zorganizowanie różnych form szkolenia sportowego.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje działań polegających na organizowaniu obozów, wycieczek i innych wyjazdów o charakterze wyłącznie wypoczynkowym.

III. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania nastąpi od dnia zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego do 31 grudnia 2017 roku.

2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach o wsparcie realizacji zadania publicznego, zawartych pomiędzy Gminą Solec Kujawski, a wybranymi oferentami.

3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym związanych ze specyfiką zadania, jego rozpoczęcie może nastąpić przed zawarciem umowy, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski, wyrażonej na piśmie.

5. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2017r.

1. Na realizację zadania w **2017 roku** przeznaczono kwotę w wysokości **200 000,00 zł.**

2. **Na realizację zadania publicznego w ramach uzupełniającego otwartego konkursu ofert** przeznaczono kwotę w wysokości **90 000,00 zł.**

3. Kwota, o której mowa w ust. 2 może ulec zmniejszeniu, jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta i Gminy Solec Kujawski w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia

konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.

4. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu, Burmistrz Miasta i Gminy Solec Kujawski może ogłosić uzupełniający konkurs ofert dotyczący zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej planowanych do realizacji w 2017 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. W ramach ogłoszonego konkursu oferent może złożyć **tylko jedną ofertę**.

2. **Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.**

3. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na nowym druku stanowiącym załącznik nr 1 do obowiązującego od dnia 3 września 2016r. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim, przy ul. 23 Stycznia 7 (pok. nr 25-w podwórzu) oraz na stronie internetowej www.bip.soleckujawski.pl, zakładka „Organizacje pozarządowe”, a także w formacie doc. na stronie www.soleckujawski.pl zakładka Urząd - Organizacje Pozarządowe. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

4. *Oferta wraz z załącznikami musi być opieczętowana i podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Kopie dokumentów dołączonych do oferty należy na pierwszej stronie potwierdzić za zgodność z oryginałem strony od....do.... przez osoby upoważnione (pieczętka organizacji, podpis osób upoważnionych z pieczętką imienną oraz datą – jeśli osoba upoważniona nie dysponuje pieczętką imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji). Wymagane jest by strony załączników były ponumerowane.*

5. **Do oferty powinny być załączone niżej wymienione załączniki:**

- a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - c) statut lub równoważny dokument (uchwała właściwego organu) określający zakres prowadzonej działalności, stanowiącej działania w sferze pożytku publicznego,
 - d) wykaz kadry przewidzianej do realizacji zadania publicznego w ramach konkursu ofert wraz z kwalifikacjami,
 - e) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną),
 - f) harmonogram płatności,
 - g) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne;
 - h) oświadczenie o nieprowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.
5. Oferty z dopiskiem „**Uzupełniający otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**”, należy przesłać pocztą na adres:

Urząd Miasta i Gminy Solec Kujawski

ul. 23 Stycznia 7

86-050 Solec Kujawski

lub złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski (pokój nr 10, I piętro) w terminie **do dnia 7 lutego 2017 r. do godz. 14:00**. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data wpływu przesyłki do Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski.

7. Oferta wraz z załącznikami powinna zostać trwale połączona .

8. W ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert, lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

9. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

10. Oferty złożone po terminie oraz zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od upływu terminu na składanie ofert, zgodnie z postanowieniami Rozdz. VI pkt 12 ogłoszenia konkursowego.

2. Wszystkie złożone oferty podlegają zaopiniowaniu pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski.

3. Przy dokonaniu oceny formalnej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:

a) czy oferta wpłynęła w wymaganym terminie, określonym w ogłoszeniu konkursowym,

b) czy oferta złożona została przez uprawniony podmiot, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

c) czy oferta złożona została na odpowiednim druku, zgodnie ze wzorem oferty określonej w rozporządzeniu Ministra 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 2016r., poz. 1300),

d) czy druk formularza nie został zmodyfikowany przez oferenta

e) czy oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli przez oferenta,

f) czy oferta zawiera wymagane załączniki,

g) czy wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym,

h) czy wysokość wkładu własnego oferenta spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym,

i) czy wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych komisja konkursowa wezwie oferenta do ich uzupełnienia, w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.

5. Przy dokonaniu oceny merytorycznej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:

a) zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania,

b) spójność oferty,

c) zrozumiałość i przejrzystość oferty,

e) zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,

f) rzetelność przedstawionej kalkulacji,

- g) udział środków własnych,
 - h) posiadane zasoby osobowe i rzeczowe,
 - i) dotychczasowe doświadczenie oferenta we współpracy z Urzędem Miasta i Gminy Solec Kujawski,
 - j) ilość i dobór grupy docelowej.
6. Zwycięzcą konkursu może być więcej niż jeden oferent, który złoży ofertę służącą realizacji zadania.
7. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez organizację przy ocenie punktowej wynosi **34 pkt**, zgodnie z Kartą oceny oferty, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
8. Rekomendację do zawarcia umowy otrzymają oferty, które uzyskały co najmniej **21 pkt**.
9. Komisja konkursowa wraz z rekomendacją przedstawi Burmistrzowi Miasta i Gminy Solec Kujawski własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych ofert.
10. Decyzję o wyborze oferentów, którzy uzyskali dotację i o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Solec Kujawski w formie zarządzenia.
11. Przed wydaniem zarządzenia, o którym mowa w ust. 10, Burmistrz Miasta i Gminy Solec Kujawski zasięga opinii komisji konkursowej (rekomendacji), powołanej w celu zaopiniowania złożonych ofert.
12. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski. Informacja pisemna w sprawie rozstrzygnięć konkursu zostanie przesłana zainteresowanym podmiotom drogą pocztową w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

VII. Zasady przyznania 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 r., poz. 1817), ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. Zlecenie zadania i jego dofinansowanie nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania i nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z jego realizacji. Procentowy udział przyznanej dotacji w kosztach całkowitych zadania nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie. Rezygnacja z realizacji zadania powinna nastąpić na piśmie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Oferenta.
4. Dotacja na realizację zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2017 r. przyznana zostanie według następujących zasad:
 - a) dofinansowanie nie może przekraczać **80%** całkowitych kosztów zadania.
 - b) Oferent jest zobowiązany do wniesienia finansowego wkładu własnego w wysokości **co najmniej 20%** całkowitych kosztów zadania. Przekroczenie przez Oferenta w ofercie maksymalnej kwoty dotacji oraz określenie niższego poziomu wkładu własnego od wskazanego w ogłoszeniu konkursowym spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej!

c) wkład własny, o którym mowa w punkcie - lit. b powyżej, może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego (rzeczowy i osobowy),

- **wkład własny finansowy** – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Miasta i Gminy Solec Kujawski,

- **wkład własny niefinansowy** – wniesienie określonych składników majątku do zadania niepowodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako wkład rzeczowy wnoszone mogą być :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.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego, wkład osobowy – to praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego, z zastrzeżeniem, że wkład osobowy nie może stanowić więcej niż **50%** kosztów wkładu własnego.

d) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) może być wykonywana w ramach wkładu osobowego pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

- zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu, zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
- wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.

5. Z dotacji pochodzącej z budżetu Miasta i Gminy Solec Kujawski, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert, mogą być finansowane następujące wydatki :

- koszty zakupu sprzętu sportowego,
- koszty zakupu odzieży sportowej,
- koszty transportu na mecze, zawody, sparingi,
- koszty nagród, pucharów, dyplomów,
- opieka medyczna,
- opieka techniczna,
- wynagrodzenie sędziów,
- koszty dojazdów sędziów na zawody, mecze, sparingi,
- opłaty za usługi księgowe prowadzone w ramach realizacji zadania,
- wyżywienie (nie więcej niż 35% ogólnych kosztów zadania),
- koszty uczestnictwa w turniejach, zawodach (wpisowe),
- opłaty za wynajem sali, hali, boiska,
- koszty związane z promocją zadania (np. plakaty, ulotki),
- koszty wynagrodzenia trenera w wysokości nie większej niż 30% wnioskowanej kwoty dotacji wskazanej w kosztorysie oferty.

6. Z dotacji pochodzącej z budżetu Miasta i Gminy Solec Kujawski, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert, nie mogą być finansowane, w szczególności wydatki:

- niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- koszty związane z transferami zawodników,
- opłaty związane ze szkoleniem trenerów,
- koszty transportu inne niż wymienione w ust. 5 powyżej,
- wynagrodzenie członków zarządu stowarzyszenia, klubu za pracę w zarządzie,
- działalność gospodarczą, polityczną lub religijną.

7. Burmistrz Miasta i Gminy Solec Kujawski może odmówić podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że:

- a) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
- b) podmiot (lub jego reprezentanci) utraci zdolność do czynności prawnych;
- c) zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową.

VIII. Informacje o zrealizowanym przez organ administracji publicznej w roku poprzednim, zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji:

W 2016 roku na zadanie publiczne w zakresie upowszechniania kultury fizycznej przeznaczono kwotę: **255 000,00 zł.**

IX. Postanowienia końcowe:

1. W przypadku rezygnacji oferenta z realizacji zadania publicznego lub odmowy podpisania umowy przez oferenta, Burmistrz Miasta i Gminy Solec Kujawski może przeznaczyć środki na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Szczegółowe warunki realizacji i finansowania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Solec Kujawski, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy a oferentem.

3. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie, pod rygorem rozwiązania umowy do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Miasta i Gminy Solec Kujawski. Informacja o treści: *„Dofinansowano ze środków Miasta i Gminy Solec Kujawski”* winna znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Miasta i Gminy Solec Kujawski jest zobowiązany do:

- wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
- dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, związanej z realizacją zadania, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

5. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej oferty (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego według wzoru określonego 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 oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), z uwzględnieniem postanowień Rozdz. VII pkt 3.

6. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,

- umożliwienia wejścia na teren realizacji zadania osobom przeprowadzającym kontrolę realizacji zadania,

- informowania na piśmie o wszelkich zmianach w realizacji zadania.

7. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Agnieszka Wilk, inspektor ds. współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego i organizacjami pozarządowymi /pok. nr 25./, ul. 23 Stycznia 7 w Solcu Kujawskim/, tel. 52 387 01 41.

BURMISTRZ

(podpis)
mgr inż. Teresa Subtyk

Załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

WZÓR KARTY OCENY OFERTY

Nazwa zadania

Nazwa oferenta:

Tytuł zadania:

Termin realizacji zadania:

OCENA FORMALNA OFERTY

LP	Definicja kryterium	Tak	Nie
1.	Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym		
2.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
3.	Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.		
4.	W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta.		
5.	Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).		
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki		
7.	Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym		
8.	Wysokość wkładu własnego oferenta spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym.		
9.	Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym.		

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

Kryteria oceny merytorycznej	Definicja kryterium	Punktacja	Przyznane punkty
1. Wartość merytoryczna oferty			
A. Zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania	Oceniane będą miejsce i cel wykonania zadania, oryginalność i innowacyjność projektu, trwałość efektów	0-5 pkt	
B. Spójność oferty	Oceniana jest spójność harmonogramu planowanych działań z założonymi celami i budżetem	0-3 pkt	
C. Zrozumiałość i przejrzystość oferty	Oceniana jest przejrzystość złożonej oferty, kompletność opisu działań	0-2 pkt	
D. Zgodność oferty z Ogłoszeniem konkursowym	Oceniana jest zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie	0-2 pkt	

2. Budżet zadania			
A Prawidłowość i przejrzystość budżetu	Ocena prawidłowości pogrupowania kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania	0-2 pkt.	
B Adekwatność kosztów	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – koszt realizacji; celowość, oszczędność oraz efektywność wykorzystania środków, a także relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych	0-4 pkt	
C. Udział Środków własnych	Ocena udziału środków własnych, środków z innych źródeł, pozyskanie środków zewnętrznych, wkład osobowy członków	0-3 pkt	
3. Potencjał realizacyjny i efekty oddziaływania			
A. Posiadane zasoby osobowe i rzeczowe	Oceniane jest przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie, posiadane kwalifikacje, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, doświadczenie Oferenta przy realizacji zadań zleconych; posiadane rekomendacje	0-3 pkt	
B. Ilość i dobór grupy docelowej	Oceniana jest grupa docelowa oraz przypuszczalna liczba odbiorców;	0-3 pkt	
C. Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju	Oceniane jest doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych o podobnym charakterze i zasięgu	0-3 pkt	
RAZEM		0 – 30 pkt	
KRYTERIA DODATKOWE			

LP	Definicja kryterium	Punktacja	Przyznane punkty
1.	Zadanie przewiduje zaangażowanie wolontariuszy	1	
2.	Dostępność działań przewidzianych w projekcie dla osób z niepełnosprawnością	1	
3.	Zaangażowanie partnerów w realizację zadania (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, w przypadku nieformalnej współpracy – pisemne potwierdzenie / oświadczenie).	1	
4	Oceniane jest prawidłowe i terminowe rozliczanie się z dotacji udzielonych w poprzednich latach - dotychczasowe doświadczenie we współpracy z jednostką samorządu terytorialnego	1	

UZYSKANA ŁĄCZNA SUMA PUNKTÓW	
-------------------------------------	--

Komisja konkursowa rekomenduje / nie rekomenduje² przedmiotową ofertę do zawarcia umowy i proponuje przyznanie dotacji w wysokości:

Podpisy członków komisji:

² WŁAŚCIWE PODKREŚLIĆ