

**ZARZĄDZENIE NR IV/82/17**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI**  
**Z DNIA 30 MAJA 2017 ROKU**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

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)<sup>1</sup> oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446)<sup>2</sup> w związku z Uchwałą Nr XXI/191/16 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 25 listopada 2016 r. w sprawie Roczno Programu Współpracy Miasta i Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok

**ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:**

**§ 1**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. 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](http://www.soleckujawski.pl)),
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim,
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.soleckujawski.pl](http://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 Substyk*

<sup>1</sup> Zmiany: Dz. U. 2016.1948, Dz. U. 2017. 573.

<sup>2</sup> Zmiany: Dz.U.2016.1579; Dz. U. 2016.1948, Dz.U.2017.730

Załącznik  
do Zarządzenia Nr IV/82/17  
Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia  
30 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia otwartego  
konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
w zakresie działań na rzecz dzieci i młodzieży,  
w tym letni wypoczynek dzieci i młodzieży z  
terenu Miasta i Gminy Solec Kujawski.

## BURMISTRZ MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego  
w zakresie **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

### **I. Podmioty uprawnione:**

W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

### **II. Rodzaj zadania:**

Konkurs dotyczy wykonania zadania, którego celem jest podniesienie atrakcyjności Solca Kujawskiego wśród mieszkańców i turystów poprzez namalowanie murali na elewacjach szczytowych 7 garaży położonych wzdłuż ul. Piotra Skargi w Solcu Kujawskim.

### **III. Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. Realizacja zadania nastąpi od dnia 01 lipca 2017 do 30 września 2017 roku.
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach o powierzenie 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 jego rozpoczęcie może nastąpić przed zawarciem umowy.

### **IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2017 r. :**

1. Na realizację zadania w 2017 roku planuje się przeznaczyć kwotę 20 000,00 zł.
2. Kwota wsparcia 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.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu, Burmistrz Miasta i Gminy Solec Kujawski może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu działań na rzecz dzieci i młodzieży, w tym letni wypoczynek dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Solec Kujawski 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. Oferty, których wartość realizacji zadania przekroczy kwotę realizacji zadania, o której mowa w pkt IV ppkt.1 zostaną odrzucone.

4. Oferent powinien przedstawić szczegółowy zakres realizacji zadania obejmujący opis wykonania zadania, w tym:

- a) koncepcję merytoryczną realizacji zadania,
- b) opis merytoryczny dotyczący każdego z 7 murali, zawierający określenie tematu muralu wraz z koncepcją plastyczną, w której będzie wykonany,
- c) opis techniczny wykonania każdego z 7 murali, w tym opis zastosowanych technologii i materiałów.

5. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 1 do obowiązującego od dnia 3 września 2016 r. 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim, przy ul. 23 Stycznia 7 (pok. nr 5), oraz na stronie internetowej [www.bip.soleckujawski.pl](http://www.bip.soleckujawski.pl), zakładka „Organizacje pozarządowe”, a także w formacie doc. na stronie [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl) zakładka Urząd – Organizacje Pozarządowe. Oferty złożone na innych drukach lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. *Oferta wraz z załącznikami musi być opieczętowana i podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Kopie dokumentów dołączonych do oferty muszą być potwierdzone 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.*

7. Do oferty powinny być załączone niżej wymienione załączniki:

- a) wizualizacja / projekt każdego z 7 murali,
- b) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
- d) statut lub równoważny dokument (uchwała właściwego organu) określający zakres prowadzonej działalności, stanowiącej działania w sferze pożytku publicznego,
- e) wykaz kadry przewidzianej do realizacji zadania publicznego w ramach konkursu ofert wraz z kwalifikacjami,
- f) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną),
- g) harmonogram płatności,
- h) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne;
- i) oświadczenie o nieprowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.

8. Oferty z dopiskiem „*Konkurs ofert – wykonanie zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego*”, 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 23.06.2017 r. do godz. 14:00. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data wpływu przesyłki do Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski.

9. Oferta wraz z załącznikami powinna zostać przygotowana w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek dokumentu z oferty (segregator, teczka).

10. W ciągu 14 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 stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej i Gminy Solec Kujawski.

11. 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.

12. Oferty zawierające braki 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. V ust. 6 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 Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 września 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),

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

e) czy oferta zawiera wymagane załączniki.

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) możliwość realizacji zadania publicznego,

b) zgodność merytoryczną złożonej oferty z celami zadania wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu,

c) zgodność merytoryczną oferty z celami statutowymi oferenta,

e) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, porównanie jej z ofertami innych podmiotów i możliwymi do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi,

f) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie,

i) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań,

j) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów,

- k) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczania innych zadań finansowych ze środków pochodzących budżetu Miasta i Gminy Solec Kujawski.
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 **31 pkt**, zgodnie z Kartą oceny oferty, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
  8. Rekomendację do zawarcia umowy otrzymają oferty, które uzyskały co najmniej **19 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 podejmie 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 zasięgnie opinii komisji konkursowej, powołanej w celu zaopiniowania złożonych ofert oraz dokona akceptacji i uzgodnienia projektu murali.
  12. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronach internetowych 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 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 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 powierzenia realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania i nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta. Rezygnacja z realizacji zadania powinna nastąpić na piśmie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Oferenta.
4. Oferent realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym kadre o potwierdzonych kwalifikacjach do prowadzenia wycieczek/ do sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą/ do sprawowania opieki specjalistycznej/ prowadzenia terapii z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną oraz przeszkolonych wolontariuszy.
5. Burmistrz Miasta i Gminy Solec Kujawski może odmówić podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową.

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

W 2016 roku na zadanie publiczne w zakresie działań na rzecz dzieci i młodzieży, w tym letni wycieczek dzieci i młodzieży terenu Miasta i Gminy Solec Kujawski, nie udzielono dotacji podmiotom uprawnionym.

#### **IX. Postanowienia końcowe:**

1. W przypadku rezygnacji oferenta 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 finansowania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Solec Kujawski, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy a oferentem.
3. Wyłoniony oferent 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 informacji o treści : „*Dofinansowano ze środków Miasta i Gminy Solec Kujawski*”. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
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 przyznanej 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 w ust. 4 powyżej, 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 5./, ul. 23 Stycznia 7 w Solcu Kujawskim/, tel. 52 387 01 28.

**BURMISTRZ**  
  
mgr inż. Teresa Substyk

Załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działań na rzecz dzieci i młodzieży, w tym letni wypoczynek dzieci i młodzieży

## **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		

### **OCENA MERYTORYCZNA OFERTY**

Kryteria oceny merytorycznej	Definicja kryterium	Punktacja	Przyznane punkty
<b>1. Wartość merytoryczna oferty</b>			
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	Oceniana jest zgodność oferty z celami i zadaniami	0-2 pkt	

Ogłoszeniem konkursowym		określonymi w konkursie		
<b>2. Budżet zadania</b>				
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	
<b>3. Potencjał realizacyjny i efekty oddziaływania</b>				
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	
<b>RAZEM</b>			<b>0 – 27 pkt</b>	
<b>KRYTERIA DODATKOWE</b>				

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	
<b>UZYSKANA ŁĄCZNA SUMA PUNKTÓW</b>			

Komisja konkursowa **rekomenduje / nie rekomenduje**<sup>3</sup> przedmiotową ofertę do zawarcia umowy i proponuje przyznanie dotacji w wysokości: .....

<sup>3</sup> WŁAŚCIWE PODKREŚLIĆ