

**ZARZĄDZENIE Nr V/191/19
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 23 GRUDNIA 2019 ROKU**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wsparcia działań na rzecz osób niepełnosprawnych

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688)¹ oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)² w związku z Uchwałą XIII/108/19 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 29 Listopada 2019 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2020 zadania publicznego w zakresie wsparcia działań na rzecz osób niepełnosprawnych.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego umieszczenie:

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

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

wz. Barbara Białosuska
Zastępca Burmistrza

¹ Zmiany: Dz. U. z 2019 r. poz. 1570.

² Zmiany: Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, Dz. U. z 2019 r. poz. 1696, Dz. U. z 2019 r. poz. 1815.

Projekt zarządzenia sporządziła: Agnieszka Wilk – Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, obrony cywilnej i spraw obronnych

Projekt zarządzenia zatwierdziła: Justyna Żebrowska-Dudek, Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich

Załącznik
do Zarządzenia Nr V/191/19
Burmistrza Solca Kujawskiego
z dnia 23 grudnia 2023 r. w sprawie
ogłoszenia otwartego konkursu ofert na
realizację zadania publicznego
w zakresie wsparcia działań na rzecz osób
niepełnosprawnych

BURMISTRZ SOLCA KUJAWSKIEGO

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie
wsparcia działań na rzecz osób niepełnosprawnych

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 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), które prowadzą statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

II. Rodzaj zadania:

1 Konkurs ma na celu wyłonienie i wsparcie zadania publicznego, które polegać będzie na realizowaniu działań na rzecz osób niepełnosprawnych, w szczególności poprzez:

- a) integrację osób niepełnosprawnych w szczególności poprzez: szkolenia, warsztaty, treningi wspierające niezależne funkcjonowanie, usługi asystentów, organizowanie imprez turystycznych i rekreacyjnych;
- b) poprawę stanu fizycznego i psychicznego osób niepełnosprawnych między innymi poprzez warsztaty, spotkania terapeutyczne, działania profilaktyczne, usprawniające i rehabilitacyjne;
- c) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego, zawodowego, kulturalnego;
- d) współpracę przy realizacji spotkań, konferencji, imprez okolicznościowych, konkursów.

III. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania publicznego nastąpi od dnia zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego do 31 grudnia 2020 roku.
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy Gminą Solec Kujawski, a organizacjami pozarządowymi.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową.
4. Wydatki dot. realizacji zadania ponoszone w ramach przyznanej dotacji uznane są za kwalifikowane wyłącznie od momentu zawarcia umowy. W szczególnie uzasadnionych

przypadkach, w tym związanych ze specyfiką zadania, jego rozpoczęcie może nastąpić przed zawarciem umowy, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Solca Kujawskiego, wyrażonej na piśmie.

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

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020 r. :

1. Na realizację zadania w **2020 roku** planuje się przeznaczyć kwotę **20 000,00 zł**.
2. Kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu, jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu 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 Solca Kujawskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych planowanych do realizacji w 2020 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 29 października 2018 r. rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, przy ul. 23 Stycznia 7 (pok. nr 30), oraz na stronie internetowej www.bip.soleckujawski.pl, zakładka „Organizacje pozarządowe”, a także w formie doc. na stronie www.soleckujawski.pl zakładka Urząd – Organizacje Pozarządowe. Oferty złożone na innych drukach lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. *Oferta wraz z załącznikami musi być opieczetowana 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.*
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 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),
 - 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.
6. Oferty z dopiskiem „**Konkurs ofert – wykonanie zadania publicznego w zakresie wsparcia działań na rzecz osób niepełnosprawnych**”, należy przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Solcu Kujawskim
ul. 23 Stycznia 7
86-050 Solec Kujawski

lub złożyć w kancelarii Urzędu Miejskiego w Solec Kujawski (pokój nr 1, parter) w terminie **do dnia 17 stycznia 2020 r. do godz. 14:00**. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data wpływu przesyłki do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

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

8. 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 Miejskim w Solcu Kujawskim oraz na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej oraz Gminy Solec Kujawski.

9. **Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Solca Kujawskiego. 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 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 Solca Kujawskiego.

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 Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),

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) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - g) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy,
 - h) 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 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 **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 Solca Kujawskiego własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych ofert.
10. Decyzję o wyborze oferentów, które uzyskały dotację i o wysokości dotacji podejmie Burmistrz Solca Kujawskiego w formie zarządzenia.
11. Przed wydaniem zarządzenia, o którym mowa w ust. 10, Burmistrz Solca Kujawskiego zasięgnie opinii komisji konkursowej, powołanej w celu zaopiniowania złożonych ofert.
12. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskiego. 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 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 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

zadaniach 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 działań na rzecz osób niepełnosprawnych w 2019 r. przyznana zostanie według następujących zasad:

a) dofinansowanie nie może przekraczać **85%** całkowitych kosztów zadania.

b) Oferent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości **co najmniej 15%** 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 lub niefinansowego (rzeczowy lub osobowy),

- **wkład własny finansowy** – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet 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.

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
- jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.

5. Burmistrz Solca Kujawskiego 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 zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji:

W 2019 roku na zadanie publiczne w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych, udzielono dotacji podmiotom uprawnionym w kwocie **25 000,00 zł**.

IX. Postanowienia końcowe:

1. W przypadku rezygnacji oferenta lub odmowy podpisania umowy przez oferenta Burmistrz Solca Kujawskiego 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 Solca Kujawskiego 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 Gminy Solec Kujawski”*. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Solec Kujawski jest zobowiązany do:
 - wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
 - dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), z uwzględnieniem postanowień rozdz. VII ust 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 organizacjami pozarządowymi, obrony cywilnej i spraw obronnych /pok. nr 30./, ul. 23 Stycznia 7 w Solcu Kujawskim/, tel. 52 387 01 14.


BURMISTRZ
wz. Barbara Błażkowska
Zastępca Burmistrza

Załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wsparcia działań na rzecz osób niepełnosprawnych

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 rekomenduje³ przedmiotową ofertę do zawarcia umowy i proponuje przyznanie dotacji w wysokości:

³ WŁAŚCIWE PODKREŚLIĆ