

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 w związku z art. 5 ust. 4, art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1138 i poz. 1146, z 2015 r. poz. 1255, poz. 1333, poz. 1339 oraz poz. 1777) w związku z Uchwałą Nr XIX/121/15 Rady Gminy Ujazd z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Ujazd z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2016”

Wójt Gminy Ujazd

ogłasza otwarty konkurs ofert **na powierzenie realizacji zadań publicznych** Gminy Ujazd organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.

§ 1.

Rodzaj zadań publicznych objętych konkursem

W ramach niniejszego konkursu ofert powierzone do realizacji mogą zastać zadania publiczne w zakresie upowszechniania kultury fizycznej wymienione poniżej:

1) Zadanie I/2016 pn.:

„Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki koszykowej dziewcząt oraz piłki nożnej chłopców na terenie sołectwa Ujazd z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym”;

2) Zadanie II/2016 pn.:

„Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej dziewcząt i chłopców na terenie sołectwa Osiedle Niewiadów z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym”.

§ 2.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego I/2016 pn. „Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki koszykowej dziewcząt oraz piłki nożnej chłopców na terenie sołectwa Ujazd z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym” wynosi 40.000,00 złotych.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego II/2016 pn. „Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej dziewcząt i chłopców na terenie sołectwa Osiedle Niewiadów z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym” wynosi 40.000,00 złotych.

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Do otwartego konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zmianami), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Ujazd;
 - 2) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 3) dysponują wyszkoloną kadrą, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania,
 - 4) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu,
 - 5) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na formularzu zawartym w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami i zgodną z wymaganiami szczegółowymi poszczególnych zadań.

2. Do konkursu ofert mogą przystąpić dwie lub więcej organizacje pozarządowe, lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie i złożyć ofertę wspólną, przy czym oferta wspólna winna wskazywać:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu administracji publicznej.
3. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem odpowiednich przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zmianami).
4. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę na realizację danego zadania. W przypadku złożenia większej liczby ofert przez jeden podmiot na to samo zadanie wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
5. Realizacja zadania I/2016 pn. „Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki koszykowej dziewcząt oraz piłki nożnej chłopców na terenie sołectwa Ujazd z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym”; jak również realizacja zadania II/2016 pn.: „Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej dziewcząt i chłopców na terenie sołectwa Osiedle Niewiadów z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym” nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania.
6. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację w/w zadań będą miały możliwość bezpłatnego korzystania z obiektów sportowych zlokalizowanych w Osiedlu Niewiadów i stanowiących własność Gminy Ujazd (boisko wielofunkcyjne, stadion sportowy), obiektów sportowych w Zespole Szkół w Ujeździe oraz boiska sportowego „ORLIK” i Gminnej Hali Sportowej w Ujeździe.
7. Określone w § 2 niniejszego ogłoszenia środki finansowe mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów:
 - a) wynagrodzenia trenerów/instruktorów,

- b) zakupu sprzętu sportowego, konserwację posiadanego sprzętu,
 - c) zakupu strojów sportowych (np.: dresy, koszulki, getry, spodenki, buty),
 - d) zakupu nagród rzeczowych (np.: puchary, medale, dyplomy),
 - e) zakupu usług integralnie związanych z realizacją zadania (np. usługi transportowe, ubezpieczenie uczestników zadania, badania lekarskie uczestników zadania),
 - f) opłat związanych z udziałem w zawodach i rozgrywkach sportowych oraz organizacją obozów sportowych,
 - g) innych niż wymienione powyżej, niezbędnych do optymalnej realizacji zadania, które zostaną przewidziane w ofercie i uwzględnione w kosztorysie przewidywanych kosztów realizacji zadania.
8. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
9. Złożenie oferty przez Oferenta nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
10. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmie Wójt Gminy Ujazd, po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej. Do decyzji tej nie stosuje się trybu odwoławczego.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie, o czym Oferent zostanie niezwłocznie poinformowany stosownym pismem.
12. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwoty dotacji, Oferent winien przedłożyć korektę kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (kosztorysu) w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną, a przyznaną kwotą dotacji, w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 11. Niezłożenie korekty w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.
13. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostanie bez zmian.

§ 4.

Termin i warunki realizacji zadań

1. Realizacja zadania I/2016 pn.: „Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki koszykowej dziewcząt oraz piłki nożnej chłopców na terenie sołectwa Ujazd z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym” powinna rozpocząć się **nie wcześniej niż 22 lutego 2016 roku i zakończyć nie później niż 31 grudnia 2016 roku.**
2. Realizacja zadania II/2016 pn.: „Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej dziewcząt i chłopców na terenie sołectwa Osiedle Niewiadów z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym” powinna rozpocząć się **nie wcześniej niż 22 lutego 2016 roku i zakończyć nie później niż 31 grudnia 2016 roku.**
3. Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania każdorazowo określi umowa zawarta pomiędzy Oferentem a Gminą Ujazd, sporządzona zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).
4. Oferent po przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy (wyodrębnienie rachunku bankowego, na który będzie przekazana dotacja oraz dokonywane będą wydatki związane z realizacją zadania).
5. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Przekazanie przyznanej podmiotowi dotacji następuje po podpisaniu umowy, o której mowa w ust. 3.

7. Rozliczenie z przyznanej dotacji dokonywane będzie na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego sporządzonego wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).
8. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6 winno zostać przedłożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

§ 5.

Termin i warunki składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym winny złożyć oferty dotyczące realizacji zadań, o których mowa w § 1 odrębnie dla każdego zadania, zgodnie z formularzem ofert określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).
2. Oferty należy składać w zaklejonych kopertach, w sekretariacie **Urzędu Gminy w Ujeździe (pokój Nr 1)** osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy w Ujeździe, pl. Kościuszki 6, 97-225 Ujazd, w terminie od 18 stycznia 2016 roku do 09 lutego 2016 roku (wtorek), do godz. 16³⁰.**
3. Koperty z ofertami powinny być wyraźnie, czytelnie opisane, a opis winien zawierać:
 - a) **nazwę i adres oferenta,**
 - b) rodzaj i nazwę zadania zgłoszonego do konkursu np.: **„ Oferta na realizację zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej pod nazwą: „Szkolenie”.**
4. Oferty, które zostaną złożone w sekretariacie Urzędu Gminy w Ujeździe lub wpłyną drogą pocztową, po ustalonym terminie składania ofert – **nie będą rozpatrywane.** O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Ujeździe, niezależnie od daty stempla pocztowego.

5. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
6. Formularz wzoru oferty dostępny jest w siedzibie Urzędu Gminy Ujazd – pokój nr 4, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ujazd pod adresem www.ujazd.bip.cc oraz na stronie internetowej Gminy Ujazd pod adresem www.ujazd.com.pl.
7. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
8. Formularz oferty powinien być wypełniony w sposób kompletny i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
9. Wszelkie dokonane w ofercie poprawki/korekty błędów muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość.
10. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) statut Oferenta;
 - 2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (dopuszczalny wydruk z bazy elektronicznej KRS), innego rejestru lub ewidencji; jeżeli odpis został wydany wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – Oferent winien złożyć oświadczenie, że dane zawarte w przedłożonym odpisie są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;

- 3) 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/Oferentów;
- 4) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe osób przewidzianych do realizacji zadania;
- 5) w przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby;
- 6) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być czytelny z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

§ 6.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 7 dni od upływu terminu ich składania.
2. Złożone w otwartym konkursie oferty oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową, której tryb powołania, zasady działania oraz zadania określono w § 13 ust. 1 – 23 Uchwały Nr XIX/121/15 Rady Gminy Ujazd z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Ujazd z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2016” zwanej dalej uchwałą.
3. W pierwszym etapie konkursu Komisja sprawdza prawidłowość złożonych ofert pod względem formalnym, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) prawidłowości zamknięcia i opisu koperty;
 - b) zgodności oferty z wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25), a w szczególności Komisja sprawdza czy oferta zawiera:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - w przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy działające wspólnie, Komisja sprawdza ponadto, czy Oferta wspólna wskazuje jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz sposób reprezentacji podmiotów, które złożyły ofertę wspólną wobec organu administracji publicznej.
- c) zgodności zakresu rzeczowego oferty ze statutem Oferenta,
- d) kompletności wymaganych załączników (w przypadku kserokopii potwierdzenie zgodności z oryginałem przez osoby upoważnione), w tym przedłożenie odpisu z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- e) załączenia oświadczenia, że dane zawarte w przedłożonym odpisie są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym (w przypadku, gdy odpis został wydany wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert).
4. Zgodnie z § 13 ust. 18 uchwały oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe mogą zostać skonsultowane telefonicznie przez Komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty.
5. Niespełnienie przez ofertę jednego z kryteriów formalnych jest równoznaczne z jej odrzuceniem.

6. Oferty spełniające kryteria formalne poddane zostaną weryfikacji pod względem merytorycznym wg poniższych kryteriów:

- a) zgodność oferty z przedmiotem konkursu,
- b) możliwość realizacji zadania przez Oferenta, jego potencjał organizacyjny,
- c) zadeklarowaną przez organizację jakość wykonania zadania, w tym zasoby kadrowe - czy i w jakim stopniu oferent dysponuje odpowiednią kadrą osobową do wykonania zadania,
- d) kalkulację kosztów realizacji zadania, z uwzględnieniem celowości, oszczędności i efektywności wykonania zadania,
- e) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (w przypadku wspierania realizacji zadania),
- f) zadeklarowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna, przy czym ich wykazanie w przypadku realizacji zadań, o których mowa w § 1 niniejszego ogłoszenia nie jest konieczne, a jedynie fakultatywne.

6. Członkowie Komisji dokonują oceny formalnej i merytorycznej ofert wypełniając karty oceny ofert, których wzory stanowią odpowiednio załączniki 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.

7. Karta oceny merytorycznej oferty zawiera sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów.

8. Ocena oferty jest obliczana jako średnia ocen dokonanych przez wszystkich członków Komisji.

§ 7.






Pozostałe warunki konkursu

1. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przedłużenia terminu składania ofert lub zakończenia postępowania konkursowego.

2. Łączna wysokość środków przekazanych w 2015 roku organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej wyniosła 67.000,00 złotych.
3. W roku 2016 na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej Gmina Ujazd zamierza przekazać 90.000,00 zł. Do chwili ogłoszenia niniejszego konkursu Gmina nie realizowała zadań własnych w wyżej wymienionym zakresie.
4. Ogłoszenie wyników konkursu zamieszczone zostanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Ujeździe, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ujazd oraz na stronie internetowej Gminy Ujazd, niezwłocznie po akceptacji Wójta Gminy Ujazd.


mgr inż. Artur Pawlak

Poniższe dokumenty dostępne są w Urzędzie Gminy Ujazd (pok.nr 4) na stronie Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ujazd: www.ujazd.bip.cc oraz na stronie: www.ujazd.com.pl

- a) Zarządzenie Nr 5/2016 Wójta Gminy Ujazd z dnia 11 stycznia 2016 roku 
- b) Wzór oferty realizacji zadania publicznego, 
- c) Wzór sprawozdania (częściowego/końcowego) z wykonania zadania publicznego, 
- d) Rozporządzenie Ministra pracy i Polityki Społecznej z dn. 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25) 
- e) Uchwała Nr XIX/121/15 Rady Gminy Ujazd z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Ujazd z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2016” 

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY			
Nazwa i siedziba Oferenta:			
Rodzaj zadania publicznego:			
Tytuł zadania publicznego:			
Forma prawna Oferenta:			
Forma realizacji zadania:		powierzenie /wsparcie realizacji zadania*	
Koszt całkowity oferty (zł), z tego:			
..... zł			
środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów (w zł)		..... zł	
wnioskowana kwota dotacji (zł)		..... zł	
Kryteria oceny formalnej**	Tak	Nie	Uwagi
1. Oferta wpłynęła w terminie zawartym w ogłoszeniu ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Koperta prawidłowo opisana i zamknięta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Prawidłowo i kompletnie wypełniony odpowiedni formularz oferty poprzez sprawdzenie czy oferta zawiera:			
a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) termin i miejsce realizacji zadania publicznego zgodny z przedziałem czasowym wskazanym w ogłoszeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Czy złożono ofertę wspólną?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	> Jeżeli zaznaczono kratkę „TAK” należy wypełnić podpunkt a). > Jeżeli zaznaczono kratkę „NIE” należy przejść do pytania nr 5
a) w przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie Komisja sprawdza ponadto, czy oferta wspólna wskazuje: – jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, - sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2 ustawy, wobec organu administracji publicznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Czy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji jest zgodny z zapisami statutu Oferenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Czy oferta została podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu organizacji pozarządowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Czy załączono odpis z KRS lub innego rejestru, odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzające status prawny oferenta oraz jeśli to konieczne również oświadczenie (zgodnie z § 5 ust. 10 pkt. 2 ogłoszenia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Czy załączono pozostałe wymagane w ogłoszeniu załączniki (np. dokument potwierdzający upoważnienie do podpisu w przypadku złożenia oferty wspólnej, statut itp.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Czy uwzględniano w ofercie wkład własny Oferenta w wysokości określonej w ogłoszeniu ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NIESPEŁNIENIE PRZEZ OFERTĘ JEDNEGO Z KWYTERIÓW WYNIENIONYCH POWYŻEJ JEST RÓWNOZNACZNE Z JEJ ODRZUCENIEM

OFERTA KWALIFIKUJE SIĘ DO ODRZUCENIA data i podpis	OFERTA KWALIFIKUJE SIĘ DO OCENY MERYTORYCZNEJ data i podpis
--	---

Uwagi:

.....

* niepotrzebne skreślić

** należy postawić znak „x” w odpowiedniej kratce

¹ oferta złożona po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu nie podlega dalszej analizie i kwalifikuje się do odrzucenia

² dotyczy wyłącznie wsparcia realizacji zadania publicznego


WÓJT GMINY
mgr inż. Artur Pawlak

KARTA OCENY MERYTOTYCZNEJ OFERTY	
Nazwa i siedziba Oferenta:	
Rodzaj zadania publicznego:	
Tytuł zadania publicznego:	
Forma realizacji zadania:	Powierzenie /wsparcie realizacji zadania *
Koszt całkowity oferty (zł), z tego:	..... zł
środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów (w zł)	..... zł
wnioskowana kwota dotacji (zł)	..... zł
Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów: Wyczerpująco spełnione kryterium - 2 pkt Częściowo spełnione kryterium - 1 pkt Brak spełnienia kryterium - 0 pkt
1. Zgodność oferty z przedmiotem konkursu	.....
2. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta oceniana poprzez:	
a) dotychczasową działalność oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne	.....
b) dotychczasową współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami w zakresie zadań publicznych (ewentualne opinie i referencje)	.....
3. Opis zakładanych celów jest logiczny i spójny z opisem działań w zakresie realizacji zadania	.....
4. Proponowany przez oferenta udział środków/ zasobów własnych w realizację zadania tj. : wkład własny finansowy, wkład rzeczowy, środki finansowe pochodzące z innych źródeł ¹	.....
5. Proponowany przez oferenta wkład rzeczowy lub osobowy, w tym z pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	.....
6. Zasoby kadrowe - czy i w jakim stopniu oferent dysponuje odpowiednią kadrą osobową do wykonania zadania	.....
7. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania poprzez:	
a) zasadność przedstawionych kosztów	.....
b) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań	.....

c) zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych				
d) relacje wynagrodzenia personelu zabezpieczającego wykonanie zadania do kosztów bezpośrednich				
<u>Ocena merytoryczna – punktacja</u>					
<p>➤ Maksymalna liczba punktów do uzyskania:</p> <p>– 22 punkty w przypadku wsparcia zadania</p> <p>– 20 punktów w przypadku powierzenia zadania</p> <p>➤ Punktacja uprawniająca do uzyskania rekomendacji do przyznania dofinansowania to:</p> <p>– 15 punktów w przypadku powierzenia zadania,</p> <p>– 17 punktów w przypadku wsparcia zadania</p>	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Łączna liczba punktów</td> <td style="text-align: center;">Adnotacje</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.....</td> <td></td> </tr> </table>	Łączna liczba punktów	Adnotacje	
Łączna liczba punktów	Adnotacje				
.....					

Dodatkowe uwagi:

.....

.....

.....

<p>NIE REKOMENDUJĘ DO PRZYZNANIA DOTACJI</p> <p>.....</p> <p>data i podpis</p>	<p>REKOMENDUJĘ DO PRZYZNANIA DOTACJI</p> <p>.....</p> <p>data i podpis</p>
---	---

WÓJT GMINY
mgr inż. Artur Pawlak

* Niepotrzebne skreślić

¹ Dotyczy tylko wsparcia realizacji zadania publicznego. Wówczas przyznaje się punkty zgodnie z poniższą instrukcją:

- wkład niższy od wymaganego w ogłoszeniu o konkursie – Brak spełnienia kryterium - 0 punktów
- wkład wyższy od wymaganego w ogłoszeniu o konkursie – Spełnienie kryterium - 2 punkty