

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 i art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 573), art. 4¹ ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z 2015 r. poz. 1893, M. P. z 2017 r. poz. 181), art. 5 ust. 3 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 783), w związku z Uchwałą Nr XXXVIII/251/16 Rady Gminy Ujazd z dnia 28 listopada 2016 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 2017 rok oraz Uchwałą Nr XL/265/16 Rady Gminy Ujazd z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2017

Wójt Gminy Ujazd

ogłasza otwarty konkurs ofert **na realizację zadań publicznych** z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, poprzez realizację założeń Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2017.

I. Rodzaj zadań publicznych objętych konkursem

1. Przedmiotem niniejszego otwartego konkursu ofert jest realizacja wymienionych poniżej zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii tj.:
 - a) **Zadanie 1 – Organizacja przedsięwzięcia służącego rozwiązywaniu problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu, poprzez zapewnienie dostępu mieszkańcom Gminy Ujazd do wydarzeń kulturalnych o charakterze lokalnym, powiatowym i ogólnopolskim oraz umożliwienie integracji społecznej.**

b) Zadanie 2 – Organizacja programu sportowo - rekreacyjnego w ramach wypoczynku wakacyjnego z elementami profilaktyki uzależnień dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Ujazd.

2. Celem realizacji ww. zadań jest ograniczenie problemów związanych z nadużywaniem substancji psychoaktywnych, ze szczególnym uwzględnieniem alkoholu i narkotyków oraz zapobieganie powstawaniu nowych problemów związanych z pićem alkoholu, zażywaniem substancji psychoaktywnych i innymi zachowaniami ryzykownymi.
3. Adresatami zadań proponowanych do realizacji są mieszkańcy gminy Ujazd dotknięci problemem alkoholowym, narkomanią lub przemocą w rodzinie (uzależnieni i współuzależnieni), ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.
4. **Zadanie 1** realizowane będzie w ramach wspomaganie działalności organizacji pozarządowych i stowarzyszeń, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i obejmować będzie wsparcie dla podejmowania przedsięwzięć w zakresie profilaktyki uzależnień, w tym zakup niezbędnych materiałów i wyposażenia.
5. Celem realizacji Zadania 1 jest zapewnienie jego adresatom czynnego dostępu do wydarzeń kulturalnych oraz integracji społecznej, realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. **Zadanie 2** realizowane będzie w ramach prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży oraz zwiększenie integracji społecznej osób uzależnionych i ich rodzin poprzez organizację wypoczynku w okresie wakacji z elementami profilaktyki uzależnień dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Ujazd.
7. Celem realizacji Zadania 2 jest propagowanie trzeźwego oraz zdrowego trybu życia, wolnego od nałogów, poprzez zorganizowanie podczas wyjazdowego wypoczynku letniego programu sportowo-rekreacyjnego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Ujazd, pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych, dotkniętych alkoholizmem.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację Zadania 1 – Organizacja przedsięwzięcia służącego rozwiązywaniu problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu, poprzez zapewnienie dostępu mieszkańcom Gminy Ujazd do wydarzeń kulturalnych o charakterze lokalnym, powiatowym i ogólnopolskim oraz umożliwienie integracji społecznej wynosi **20.000,00 złotych**.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację Zadania 2 – Organizacja programu sportowo rekreacyjnego w ramach wypoczynku wakacyjnego z elementami profilaktyki uzależnień dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Ujazd wynosi **2.000,00 złotych**.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Założenia ogólne

- 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 2016 poz. 1817 ze zm.) zwanej dalej ustawą, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Ujazd,
 - b) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym niniejszym konkursem,
 - c) dysponują kadrami posiadającymi odpowiednie umiejętności do realizacji zadania,
 - d) złożą prawidłowo sporządzoną ofertę – na formularzu zawartym w **Załączniku nr 1 do 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. poz. 1300)**, 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:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,

- b) 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.
- 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.

2. Tryb wykonania zadań publicznych

- 1) Realizacja Zadania 1 – Organizacja przedsięwzięcia służącego rozwiązywaniu problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu, poprzez zapewnienie dostępu mieszkańcom Gminy Ujazd do wydarzeń kulturalnych o charakterze lokalnym, powiatowym i ogólnopolskim oraz umożliwienie integracji społecznej nastąpi w trybie **powierzenia**.
- 2) Realizacja Zadania 2 – Organizacja programu sportowo – rekreacyjnego w ramach wypoczynku wakacyjnego z elementami profilaktyki uzależnień dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Ujazd nastąpi w trybie **wsparcia**.

W związku powyższym Oferent składający ofertę na realizację zadania 2 zobowiązany jest do wykazania minimalnego wkładu własnego (finansowego) w wysokości 20% wnioskowanej kwoty dotacji.

3. Wydatkowanie środków

- 1) W ramach realizacji **zadań publicznych** będących przedmiotem niniejszego konkursu środki finansowe mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów:
 - a) zakupu materiałów, wyposażenia i sprzętu niezbędnego do realizacji danego zadania,
 - b) zakupu usług, w tym np.: wynajmu obiektów, sprzętu, opłaty za wstęp,
 - c) innych niż wymienione powyżej, niezbędnych do optymalnej realizacji zadania, które zostaną przewidziane w ofercie i uwzględnione w kosztorysie przewidywanych kosztów realizacji zadania.
- 2) Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie kosztów spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

4. Pozostałe założenia

- 1) Złożenie oferty przez Oferenta nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
- 2) Spośród złożonych ofert, na realizację poszczególnych zadań, zostaną wybrane oferty najkorzystniejsze, w oparciu o przepisy ustawy.
- 3) Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmie Wójt Gminy Ujazd, po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej, o czym powiadamia Oferenta na piśmie. Do przedmiotowego rozstrzygnięcia nie stosuje się trybu odwoławczego.
- 4) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie, o czym Oferent zostanie niezwłocznie poinformowany stosownym pismem.
- 5) 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 7 dni od daty otrzymania pisma, o którym mowa w podpunkcie 4. Niezłożenie korekty w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.
- 6) Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostanie bez zmian.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie 1 – Organizacja przedsięwzięcia służącego rozwiązywaniu problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu, poprzez zapewnienie dostępu mieszkańcom Gminy Ujazd do wydarzeń kulturalnych o charakterze lokalnym, powiatowym i ogólnopolskim może być realizowane w terminie **od 26 czerwca 2017 r. do 30 listopada 2017 r.**
2. Zadanie 2 - Organizacja programu sportowo – rekreacyjnego w ramach wypoczynku wakacyjnego z elementami profilaktyki uzależnień dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Ujazd może być realizowane w terminie **od 26 czerwca 2017 r. do 31 sierpnia 2017 r.**
3. Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania każdorazowo zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Oferentem a Gminą

Ujazd, sporządzonej zgodnie z wzorem określonym 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. poz. 1300).

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 punkcie 3.
7. Rozliczenie z przyznanej dotacji dokonywane będzie na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego sporządzonego wg 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. poz. 1300).
8. Sprawozdanie, o którym mowa powyżej winno zostać przedłożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

V. Termin i warunki składania ofert

1. 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 nieprzekraczalnym terminie **do 21 czerwca 2017 roku (środa), do godz. 15³⁰**.

2. 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 przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn: Zadanie 1 – Organizacja (...) (tytuł zadania) lub odpowiednio Zadanie 2 – Organizacja (...) (tytuł zadania).**

3. **Oferty złożone w sekretariacie Urzędu Gminy w Ujeździe, 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. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.

4. Formularz wzoru oferty, o którym mowa w części III punkt 1 podpunkt 1 niniejszego Ogłoszenia dostępny jest w siedzibie Urzędu Gminy Ujazd – pokój nr 5, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ujazd pod adresem www.ujazd.bip.cc oraz na stronie internetowej Gminy Ujazd pod adresem www.ujazd.com.pl.

5. 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.

6. Jeśli Oferent zamierza przeznaczyć na realizację wkład osobowy lub rzeczowy, to wówczas jest zobowiązany wyliczyć i podać w ofercie wartość w złotych tych wkładów.

7. Oferent nie jest zobowiązany podawać „Dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego” zawartych w części IV, punkt 5 wzoru oferty.

8. Wszelkie dokonane w ofercie poprawki/korekty błędów winny być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość.

9. **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 wówczas 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.
10. W przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.
11. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być czytelny z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
12. Oferent winien wraz z ofertą złożyć informację o numerze rachunku bankowego, którego jest właścicielem. Brak tej informacji nie stanowi o wadliwym złożeniu oferty, jednak może opóźnić zawarcie umowy w przypadku rozstrzygnięcia konkursu na korzyść Oferenta.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru 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 rozdziale XI Uchwały Nr XXXVIII/251/16 Rady Gminy Ujazd z dnia 28 listopada 2016 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 2017 rok”.

3. W pierwszym etapie konkursu Komisja sprawdzi prawidłowość złożonych ofert pod względem formalnym, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- a) prawidłowość zamknięcia i opisu koperty;
- b) zgodność oferty z wzorem zawartym 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. poz. 1300), 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) zgodność zakresu rzeczowego oferty ze statutem Oferenta,
- d) kompletność 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) załączenie 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 § 14 ust. 18 ww. 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) zadeklarowana przez organizację jakość wykonania zadania, w tym np. zasoby kadrowe - czy i w jakim stopniu oferent dysponuje odpowiednią kadrą osobową do wykonania zadania, możliwości organizacji,
 - d) kalkulacja 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 części I niniejszego ogłoszenia nie jest konieczne, a jedynie fakultatywne.
7. Członkowie Komisji dokonują oceny formalnej i merytorycznej ofert wypełniając karty oceny ofert, których wzory stanowią odpowiednio załączniki 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.
8. Karta oceny merytorycznej oferty zawiera sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów.





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

VII. 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 2016 roku organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym wyniosła 1.500,00 złotych.
3. W roku 2017 na realizację zadań z przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym Gmina Ujazd zamierza przekazać w ramach otwartych konkursów ofert 22.000,00 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.


WÓJT GMINY
mgr inż. Artur Pawlak

Poniższe dokumenty dostępne są w Urzędzie Gminy Ujazd (pok.nr 5) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ujazd pod adresem www.ujazd.bip.cc oraz na stronie internetowej Gminy Ujazd pod adresem: www.ujazd.com.pl

- a) Zarządzenie Nr 108/2017 Wójta Gminy Ujazd z dnia 30 maja 2017 roku 
- b) Wzór oferty realizacji zadania publicznego, 
- c) Wzór sprawozdania (częściowego/końcowego) z wykonania zadania publicznego, 
- d) Uchwała Nr XXXVIII/251/16 Rady Gminy Ujazd z dnia 28 listopada 2016 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 2017 rok 2017”. 

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 (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 <u>czy oferta zawiera:</u>				
a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, w tym między innymi streszczenie zadania, zakładane cele i rezultaty jego 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 zadania proponowanego do realizacji jest zgodny z zapisami statutu Oferenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Czy oferent wykazał finansowy wkład własny w wysokości określonej w ogłoszeniu (20% wnioskowanej kwoty dotacji) ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Czy oferta została podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu organizacji pozarządowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Czy załączono wymagane w ogłoszeniu załączniki (np. odpis z KRS lub innej ewidencji, dokument potwierdzający upoważnienie do podpisu w przypadku złożenia oferty wspólnej, statut itp.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**NIESPEŁNIENIE PRZEZ OFERTĘ JEDNEGO Z KRYTERIÓW WYMIENIONYCH 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

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ 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
środkami własnymi, środkami z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów (zł)	..... zł
wnioskowana kwota dotacji (zł)	..... zł
Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów: Wyczerpująco spełnione kryterium - 5 pkt Częściowo spełnione kryterium – 1-4 pkt Brak spełnienia kryterium - 0 pkt
1. Zgodność oferty z przedmiotem konkursu	.....
2. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta oceniana poprzez:	
a) zapewnienie odpowiednich warunków realizacji zadania, w tym m.in. miejsce realizacji zadania, jego usytuowanie, oferta zajęciowa	.....
b) dotychczasową działalność Oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie	.....
3. Opis zakładanych celów jest logiczny i spójny z opisem działań w zakresie realizacji zadania	.....
4. Proponowany przez oferenta wkład rzeczowy lub osobowy, w tym z pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	.....
5. Jakość wykonania zadania, w tym zasoby kadrowe - czy i w jakim stopniu oferent dysponuje odpowiednią kadrą osobową do wykonania zadania	.....
6. 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	.....

7. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich	.....
<p style="text-align: center;"><u>Ocena merytoryczna – punktacja</u></p> <p>➤ Maksymalna liczba punktów do uzyskania: 55</p>	<p style="text-align: center;">Łączna liczba punktów</p> <p style="text-align: center;">.....</p>	<p style="text-align: center;">Adnotacje</p>

Dodatkowe uwagi:

.....

.....

.....

<p>NIE REKOMENDUJĘ DO PRZYZNANIA DOTACJI</p> <p style="text-align: center;">..... data i podpis</p>	<p>REKOMENDUJĘ DO PRZYZNANIA DOTACJI</p> <p style="text-align: center;">..... data i podpis</p>
--	--

* Niepotrzebne skreślić

Informacja dotycząca oceny ofert

OCENA OFERTY JEST OBLICZANA JAKO ŚREDNIA OCEN DOKONANYCH PRZEZ WSZYTSKICH CZŁNKÓW KOMISJI