

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1, art. 5 ust. 4, 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 2014 poz. 1118, 1146 i 1138) oraz w związku z Uchwałą Nr III/11/14 Rady Gminy Ujazd z dnia 30 grudnia 2014 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 2015”

Wójt Gminy Ujazd ogłasza drugi otwarty konkurs ofert

na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Ujazd w obszarze kultury fizycznej i sportu.

§ 1.

Rodzaj zadania publicznego objętego konkursem

1. W ramach konkursu objęte wsparciem może zostać zadania publiczne w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu pod nazwą: „Organizacja masowej imprezy sportowo – rekreacyjnej na terenie Gminy Ujazd o zasięgu regionalnym, wojewódzkim, ogólnopolskim”.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 może być realizowane między innymi poprzez organizację imprez o znaczącej randze sportowej, w tym turniejów i zawodów o zasięgu regionalnym, wojewódzkim, ogólnokrajowym oraz imprez sportowo-rekreacyjnych skierowanych do szerokiej grupy odbiorców, a w szczególności mieszkańców Gminy Ujazd.

§ 2.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 to **4.000,00 złotych** (słownie: *cztery tysiące złotych*).

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Do 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, 1146, 1138), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Ujazd;
 - 2) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 3) posiadają odpowiednią kadre, umożliwiającą realizację zadania;

- 4) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu;
 - 5) przedstawią 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 przedmiotowego zadania publicznego.
2. Do konkursu ofert mogą przystąpić dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie i mogą złożyć ofertę wspólną, przy czym oferta wspólna wskazuje:
 - 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, 1146 i 1138).
 4. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę na realizację zadania, o którym mowa w § 1. W przypadku złożenia większej liczby ofert przez jeden podmiot na zadanie, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych. Zapis dotyczy ofert składanych samodzielnie, jak i wspólnie.
 5. Realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia.
 6. Oferent zobowiązuje się do wykorzystania na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 wkładu własnego w wysokości **nie mniejszej niż 15 % kwoty udzielonej dotacji**.
 7. Wkład własny, o którym mowa w ust. 6 należy rozumieć jako:
 - 1) Wkład finansowy, a w szczególności:
 - a) środki finansowe ze źródeł innych niż budżet Gminy Ujazd,
 - b) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego;
 - 2) wkład osobowy tj. świadczenie pracy przez wolontariuszy i społeczna praca członków, przy czym wkład osobowy wliczany zostanie do całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego tylko wtedy, gdy jego wartość zostanie ujęta w odpowiedniej pozycji kosztorysu oferty oraz stawka godzinowa za określony tryb pracy nie przekroczy 30 złotych za godzinę pracy.
 8. Wkład osobowy, o którym mowa w ust. 7 pkt 2) należy udokumentować po zakończeniu realizacji zadania poprzez załączenie do sprawozdania z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w 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) poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii:
 - 1) pisemnych umów z wolontariuszami;
 - 2) list zawierających imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób świadczących pracę społeczną wraz z liczbą przepracowanych przez nich godzin.

9. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Ujazd, po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej. Do decyzji tej nie stosuje się trybu odwoławczego.
10. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania będzie miał możliwość bezpłatnego korzystania z obiektów sportowych w Osiedlu Niewiadów stanowiących własność Gminy (boisko wielofunkcyjne, Stadion sportowy), obiektów sportowych w Zespole Szkół w Ujeździe, boiska sportowego „ORLIK 2012” w Ujeździe oraz obiektów Gminnej Hali Sportowej.
11. Określone w niniejszym ogłoszeniu środki finansowe mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów:
 - a) zakup sprzętu sportowego (np.: piłki),
 - b) zakup strojów sportowych (np.: dresy, koszulki, getry, spodenki, buty),
 - c) zakup nagród rzeczowych (np.: medale, statuetki),
 - d) zakup usług integralnie związanych z realizacją zadania (zakup napojów dla uczestników zadania itp.),
 - e) innych niż wymienione powyżej, niezbędnych do realizacja zadania, które zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a Gmina Ujazd;
12. 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.
13. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
14. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowa kwoty dotacji, oferent może przedłożyć korektę kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorysu) w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną, a przyznaną kwotą. Korektę należy złożyć w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma powiadamiającego o wysokości przyznanej dotacji. Niezłożenie korekty w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji. Po otrzymaniu pisemnej informacji o przyznaniu dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana oferent może również zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.
15. 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 zadania

- 1. Realizacja zadania publicznego powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 10 czerwca 2015 roku i zakończyć nie później niż 31 lipca 2015 roku.**
2. Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie sporządzonej na podstawie wzoru określonego 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).

3. 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).
4. 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.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
6. 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).

§ 5

Termin i warunki składania ofert

1. Oferty dotyczące realizacji zadania, o którym mowa w § 1 winny być złożone 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 za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy w Ujeździe, pl. Kościuszki 6, 97-225 Ujazd** lub bezpośrednio w **sekretariacie Urzędu Gminy Ujazd (pokój Nr 1)** w zamkniętych kopertach.
3. Koperty z ofertami powinny być wyraźnie, czytelnie opisane, a opis musi zawierać nazwę i adres oferenta oraz rodzaj i nazwę zadania zgłoszonego do konkursu.
4. Termin składania ofert upływa w dniu **5 czerwca 2015 roku (piątek) o godz. 15³⁰**.
5. Oferty, które zostaną złożone w sekretariacie Urzędu Gminy lub wpłyną drogą pocztową, po wskazanym w ust. 4 terminie składania ofert – **nie będą rozpatrywane**. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Ujeździe, niezależnie od daty stempla pocztowego.
6. Formularz wzoru oferty dostępny jest w siedzibie Urzędu Gminy Ujazd – pokój nr 4, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ujazd www.ujazd.bip.cc oraz na stronie internetowej Gminy Ujazd 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. Oferent związany jest złożoną ofertą do dnia rozstrzygnięcia konkursu lub do dnia podpisania umowy.
10. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (także wydruk z bazy elektronicznej KRS), innego rejestru lub ewidencji, przy czym odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów);
 - 3) kopię aktualnego na dzień złożenia oferty Statutu oferenta;
 - 4) w przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby;
 - 5) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być czytelny z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

§ 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożone 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 III/11/14 Rady Gminy Ujazd z dnia 30 grudnia 2014 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 2015” zwanej dalej uchwałą (uchwała dostępna do wglądu w Urzędzie Gminy w Ujeździe oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ujazd, w zakładce „Organizacje pozarządowe”).
2. W pierwszym etapie konkursu Komisja sprawdza prawidłowość złożonych ofert pod względem formalnym biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) prawidłowości zamknięcia i opisu koperty;
 - 2) 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:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

- d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 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,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - g) 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.
- 3) kompletności wymaganych załączników (w przypadku kserokopii potwierdzenie zgodności z oryginałem przez osoby upoważnione);
 - 4) aktualności odpisu z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (zgodność z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
 - 5) popisanie umowy przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu oferenta,
 - 6) zgodności zakresu rzeczowego ze statutem.
3. Zgodnie z § 13 uchwały, o której mowa w ust. 1 oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe mogą zostać skonsultowane telefonicznie przez Komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty.
4. Niespełnienie przez ofertę jednego z kryteriów formalnych jest równoznaczne z jej odrzuceniem.
5. Oferty spełniające kryteria formalne poddane zostaną weryfikacji pod względem merytorycznym wg poniższych kryteriów :
- a) zgodność oferty z przedmiotem konkursu,
 - b) możliwość realizacji zadania, w tym dotychczasowa działalność oferenta, w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne oraz dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami w zakresie zadań publicznych,
 - c) logiczność i spójność zakładanych celów z opisem działań w zakresie realizacja zadania,
 - d) zadeklarowaną przez organizację jakość wykonania zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane,
 - e) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym:
 - zasadność przedstawionych kosztów,
 - adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,






- zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych,
 - relacje wynagrodzenia personelu zabezpieczającego wykonanie zadania do kosztów bezpośrednich,
 - f) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (dotyczy wsparcia realizacji zadania),
 - g) zadeklarowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna.
6. Członkowie Komisji dokonują oceny formalnej ofert na karcie oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia oraz oceny merytorycznej ofert na karcie oceny merytorycznej, której wzór określa załącznik nr 2 do ogłoszenia.
 7. Sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów i ofert zawierają karty oceny oferty, o których mowa w ustępie 6.
 8. Ocena wniosku jest obliczona jako średnia ocen dokonanych przez wszystkich członków Komisji.
 9. Przekazanie dotacji następuje w drodze umowy.

§ 6

Pozostałe warunki konkursu

1. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przedłużenia terminu składania ofert lub zakończenia postępowania konkursowego.
2. Łączna wysokość środków wydatkowanych w 2014 roku na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu dzieci i młodzieży wyniosła 60.000,00 zł w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom, o których w art. 3 ust.3 wynosiła – 60.000,00 zł.
3. W 2015 Gmina Ujazd na realizację zadań z zakresu wspierania upowszechniania kultury fizycznej i sportu zamierza przekazać 60.000,00 zł. Do chwili ogłoszenia niniejszego konkursu Gmina Ujazd powierzyła organizacjom pozarządowym realizację dwóch zadań własnych w wyżej wymienionym zakresie, w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 poz. 1118, 1146 i 1138) – udzielono dotacji w wysokości 56.000,00 złotych.
4. Ogłoszenie wyników konkursu wraz z informacją o przyznanych kwotach dotacji 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.

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

- a) Zarządzenie Nr 50/2015 Wójta Gminy Ujazd z dnia 12 maja 2015 roku 
- b) Wzór oferty realizacji zadania publicznego, 
- c) Wzór sprawozdania (częściowego/końcowego) z wykonania zadania publicznego, 
- d) Rozpo0072ządzenie Ministra pracy i Polityki Społecznej z dn. 15 grudnia 2010 r. (T. j. Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25) 
- e) Uchwała Nr III/11/14 Rady Gminy Ujazd z dnia 30 grudnia 2014 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 2015” 

WÓJTA GMINY

mgr inż. Artur Pawlak

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY				
Nazwa i siedziba Oferenta:				
Oferta Nr				
Rodzaj zadania publicznego:				
Tytuł zadania publicznego:				
Forma prawna Oferenta:				
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		
Ocena formalna oferty				
Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie	Punkty (0 albo 1)	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 rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta –zgodny ze stanem faktycznym oferenta	<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"/>	
<u>Ocena formalna – punktacja</u>			Łączna liczna punktów	Adnotacje
oferta przyjęta: 12 punktów – dla ofert indywidualnych				
14 punktów – dla ofert wspólnych,				
oferta odrzucona : 0 – 11 punktów dla ofert indywidualnych,			.....
0 – 13 punktów dla ofert wspólnych				
OFERTA KWALIFIKUJE SIĘ DO ODRZUCENIA data i podpis		OFERTA KWALIFIKUJE SIĘ DO OCENY MERYTORYCZNEJ data i podpis		

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

KARTA OCENY MERYTOTYCZNEJ OFERTY	
Nazwa i siedziba Oferenta:	
Oferta Nr	
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: Spełnienie kryterium - 2 pkt Częściowe spełnienie kryterium - 1 pkt Brak spełnienia kryterium - 0 pkt
1. Zgodność oferty z przedmiotem konkursu	.....
2. Możliwość realizacji zadania oceniana poprzez:	
a) dotychczas 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, środki finansowe pochodzące z innych źródeł ¹	.....
5. Proponowany przez oferenta wkład 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	.....
<p align="center">Ocena merytoryczna – punktacja</p> <p>➤ Maksymalna liczna punktów do uzyskania: – 22 punkty w przypadku wsparcia zadania – 20 punktów w przypadku powierzenia zadania</p> <p>➤ Punktacja uprawniająca do uzyskania dofinansowania to 16 punktów</p>		<p align="center">Łączna liczna punktów</p> <p align="center">.....</p>
		Adnotacje

Dodatkowe uwagi:

.....

.....

.....

OSTATECZNA KLASYFIKACJA PUNKTACJI OFERTY	
Grupa klasyfikacyjna	Uzyskana liczna punktów
OCENA FORMALNA
OCENA MERYTORYCZNA

<p>REKOMENDUJĘ DO PRYZNANIA DOTACJI</p> <p align="center">..... data i podpis</p>	<p>NIE REKOMENDUJĘ DO PRYZNANIA DOTACJI</p> <p align="center">..... data i podpis</p>
--	--

* 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