

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 2016 r. poz. 1817; zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, poz. 573 i poz. 1909) w związku z Uchwałą Nr LV/363/17 Rady Gminy Ujazd z dnia 15 listopada 2017 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 2018 rok

Wójt Gminy Ujazd

ogłasza otwarty konkurs ofert na **realizację zadania publicznego** Gminy Ujazd, o charakterze pożytku publicznego **z zakresu kultury, sztuki, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pielęgnowania polskości**, 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 jego realizacji w 2018 r.

I. Rodzaj zadania publicznego objętego konkursem

1. W ramach niniejszego konkursu ofert powierzone do realizacji zostanie zadanie publiczne w zakresie upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pt.: **„Organizacja przedsięwzięcia mającego na celu poszerzenie oferty kulturalnej dla mieszkańców Gminy Ujazd poprzez prowadzenie orkiestry dętej, z uwzględnieniem jej udziału m. in. w świątach narodowych, uroczystościach gminnych oraz przeglądach i koncertach o zasięgu regionalnym, powiatowym i wojewódzkim”**.
2. Zadanie może objąć swym zakresem w szczególności:
 - a) naukę gry na instrumentach,
 - b) przeprowadzanie prób z członkami orkiestry i podnoszenie ich umiejętności muzycznych,

- c) zapewnienie przez orkiestrę oprawy muzycznej podczas obchodów świąt państwowych, uroczystości gminnych i innych np.: Narodowego Święta Niepodległości, Święta Narodowego Trzeciego Maja,
- d) reprezentowanie Gminy Ujazd podczas przeglądów, konkursów, koncertów itp.
- e) organizacja i udział w imprezach kulturalnych.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Na realizację w/w zadania przeznaczono środki publiczne w wysokości **28.000,00 zł** (słownie: *dwadzieścia osiem tysięcy złotych 00/100*).

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 r. poz. 1817; zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, poz. 573 i poz. 1909), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Ujazd,
 - b) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - c) zapewnią wyszkoloną kadrę, przy udziale której będą realizowały zadanie,
 - d) posiadają salę do prowadzenia prób, odpowiednie zasoby rzeczowe (instrumenty) i doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - e) złożą ofertę realizacji przedmiotowego zadania publicznego - zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszym ogłoszeniu;
- 2) Do otwartego 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 ustawy;
 - b) sposób reprezentacji tych podmiotów wobec organu administracji publicznej;
- 3) **Ofertę realizacji zadania należy złożyć 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. z 2016 r., poz. 1300). Jeżeli oferent zamierza przeznaczyć na realizację zadania (oprócz wkładu finansowego) również wkład osobowy i rzeczowy, to wówczas jest zobowiązany wyliczyć i podać w ofercie wartość w złotych tych wkładów;

- 4) 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 2016 r. poz. 1817 ze zm.);
- 5) Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę na realizację 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

Realizacja przedmiotowego zadania nastąpi w **trybie powierzenia**. Oznacza to, że Oferent składający ofertę na realizację zadania publicznego nie jest zobowiązany do wykazania finansowego wkładu własnego.

3. Wydatkowanie środków

- 1) W ramach realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem niniejszego konkursu środki finansowe mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów:
 - a) wynagrodzenia dyrygenta/kapelmistrza,
 - b) zakupu lub remontu instrumentów,
 - c) zakupu usług integralnie związanych z realizacją zadania (np. usługi transportowe),
 - d) opłat związanych z udziałem w konkursach, przeglądach itp.,
 - e) 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 wydatków 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 zgłoszonych ofert na realizację powyższego zadania zostaną wybrane oferty najkorzystniejsze, w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) 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.
- 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 zmniejszeniu jego wartość, 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.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania

Realizacja zadania powinna nastąpić w terminie od **05 lutego 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku.**

2. Warunki realizacji zadania

- 1) Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Oferentem a Gminą Ujazd, sporządzonej zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra 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),

- 2) 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 nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
- 3) Przekazanie przyznanej podmiotowi dotacji następuje po podpisaniu umowy, o której mowa w podpunkcie 1;
- 4) Rozliczenie z przyznanej dotacji dokonywane będzie na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego sporządzonego wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra 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);
- 5) Sprawozdanie, o którym mowa w podpunkcie 4 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 listownie na adres: **Urząd Gminy w Ujeździe, pl. Kościuszki 6, 97-225 Ujazd (decyduje data stempla pocztowego), w terminie od 08 stycznia 2018 roku do 30 stycznia 2018 roku (wtorek).**
2. Koperty z ofertami powinny być wyraźnie, czytelnie opisane, a opis winien zawierać:
 - a) **nazwę i adres oferenta,**
 - b) następujący zapis **„Oferta na realizację zadania pożytku publicznego z zakresu kultury”.**
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 3 niemiejszego 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 część IV , punkt 5 wzoru oferty.
8. Wszelkie dokonane w ofercie poprawki/korekty błędów muszą 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 – 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. 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.
11. W przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.
12. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być czytelny z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany nie później niż w ciągu 21 dni od upływu terminu ich składania.
2. Złożone w ramach otwartego konkursu oferty oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową, której tryb powołania, zasady działania oraz zadania określono w rozdziale XI Uchwały Nr LV/363/17 Rady Gminy Ujazd z dnia 15 listopada 2017 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 2018 rok.
3. Zakłada się, że posiedzenie Komisji konkursowej, o której mowa powyżej odbędzie się **01 lutego 2018 r.**
4. 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 zadania proponowanego do realizacji 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).
5. 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 w czasie posiedzenia.
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) zadeklarowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna, przy czym ich wykazanie w przypadku powierzenia realizacji zadania na charakter fakultatywny,
 - f) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych przez organizację środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (ocena dotyczy tylko podmiotów, które realizowały już takie zadania).





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 2017 roku organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, na realizację zadań z zakresu kultury sztuki, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pielęgnowania polskości, wyniosła 17.000,00 złotych.
3. W roku 2018 na realizację zadań z zakresu kultury sztuki, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej oraz pielęgnowania polskości Gmina Ujazd zamierza przekazać w ramach otwartego konkursu ofert 28.000,00 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 6/2018 Wójta Gminy Ujazd z dnia 05 stycznia 2018 r. 
- b) Wzór oferty realizacji zadania publicznego, 
- c) Wzór sprawozdania (częściowego/końcowego) z wykonania zadania publicznego, 
- d) Uchwała Nr LV/363/2017 Rady Gminy Ujazd z dnia 15 listopada 2017 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 2018 rok". 

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 czy oferta zawiera:				
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 oferta została podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu organizacji pozarządowej?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 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: 50</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>.....</p> <p>data i podpis</p>	<p>REKOMENDUJĘ DO PRZYZNANIA DOTACJI</p> <p>.....</p> <p>data i podpis</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

* Niepotrzebne skreślić

Informacja dotycząca oceny ofert

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