

Wójt Gminy Podgórzyn

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Podgórzyn w 2018 roku.**

I. Otwarty konkurs ofert zwany dalej „Konkuresem” jest ogłoszony i przeprowadzany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450.) zwana dalej „Ustawą” i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze - Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadania (Dz. U. z 2016r. poz. 1300) zwane dalej „Rozporządzeniem” oraz przepisy Uchwały Nr L/382/17 Rady Gminy Podgórzyn z dnia 16 listopada 2017r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu współpracy Gminy Podgórzyn z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018”.

II. Adresaci:

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450).

III. Cel:

Konkurs ma na celu wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Podgórzyn w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Podgórzyn i na jej terenie. Wyłonione oferty uzyskują dotację na dofinansowanie realizacji zadania.

IV. Rodzaj zadań:

Organizowanie zajęć sportowych i treningowych piłki nożnej w Gminie Podgórzyn w 2018 roku.

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

W 2018r. ze środków publicznych na realizację zadania przewidziano kwotę 8 014,00 zł (osiem tysięcy czternaście złotych).

VI. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Podgórzyn po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. W otwartym konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

4. Dotacja dotyczy wsparcia realizacji zadania. Dotacja na realizację zadania nie może przekraczać 80 % całkowitych kosztów zadania. Organizacja pozarządowa i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, składające ofertę, zwane dalej „Oferentem”, musi wykazać min. 20 % udziału własnego lub z innych źródeł. Finansowy udział środków własnych lub/i środków pochodzących z innych źródeł łącznie nie może być mniejszy niż 10 % całkowitych kosztów zadania.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku Wójt Gminy Podgórzyn oraz Oferent zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania do przyznanej kwoty dotacji. Oferent zobowiązany jest wówczas dostarczyć w wyznaczonym terminie zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania. Nie dostarczenie dokumentów traktowane będzie jako rezygnacja z realizacji zadania publicznego.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem a Gminą Podgórzyn.
8. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed podpisaniem umowy nie będą pokrywane ze środków dotacji. Koszty powstałe przed datą podpisania umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.
9. W ramach dotacji mogą być finansowane koszty kwalifikowalne, do których zalicza się koszty:
 - niezbędne do realizacji zadania;
 - ponoszone w trakcie trwania zadania;
 - dokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym (powinna być prowadzona wyodrębniana ewidencja księgową dla zadania publicznego).
10. Z dotacji można sfinansować następujące koszty w ramach projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego:
 - a) wynagrodzenie płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami, np.:
 - koszty osobowe zadania – wynagrodzenie, w szczególności: trenerów, instruktorów, opiekunów, obsługi medycznej, technicznej, ochrony, pracowników gospodarczych;
 - b) koszty wynikające ze specyfiki realizowanego zadania, w szczególności:
 - przygotowanie obiektów służących realizacji zadania,
 - montaż urządzeń służących realizacji zadania;
 - c) zakup towarów i usług związanych z realizacją zadania, w szczególności:
 - sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
 - odzieży sportowej na potrzeby realizacji zadania,
 - pucharów, medali, dyplomów,
 - sprzętu i materiału medycznego jednorazowego użytku,

- artykułów spożywczych, wyżywienia, napojów,
 - środków czystości,
 - trawy, nawozów sztucznych, farby do malowania linii boiska,
 - najem obiektów służących realizacji zadania,
 - utrzymanie, przeglądy, konserwacja, drobne naprawy obiektów, pomieszczeń, urządzeń i sprzętu służących realizacji zadania,
 - ubezpieczenie adresatów zadania, zawodników;
- d) usługi poligraficzne (w szczególności: druk plakatów i informatorów);
- e) koszty przejazdów związanych bezpośrednio z realizacją zadania;
- f) koszty związane z obsługą sędziowską meczy;
- g) koszty administracyjne zadania, w szczególności:
- koszty obsługi administracyjno – księgowej zadania,
 - artykuły papiernicze, biurowe,
- h) opłaty związkowe.

11. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne,
- 2) budowę, zakup lub remont budynków,
- 3) zakup nieruchomości,
- 4) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć przed datą podpisania umowy,
- 5) działalność gospodarczą, polityczną lub religijną,
- 6) opłacanie odsetek za zwłokę w płatnościach,
- 7) wynagrodzenie koordynatora zadania,
- 8) wynagrodzenia członków zarządu stowarzyszenia za pracę w zarządzie.

VII. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania publicznego rozpocznie się od daty określonej w Ofercie realizacji zadania publicznego, zwanej dalej „Ofertą”. Zadanie musi zostać zrealizowane w nieprzekraczającym terminie do dnia 31.12.2018
2. Zadania powinny być realizowane z należytą starannością, zgodnie z zawartą umową.
3. Realizatorzy zadań są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zadań.
4. Zadania zawarte w ofercie powinny być przeprowadzane przez wykwalifikowane osoby, posiadające uprawnienia do wykonywania zadania.

VIII. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy złożyć na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu.
2. Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Gminy Podgórzyn www.podgorzyn.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Podgórzyn w zakładce „Pożytek Publiczny” (www.podgorzyn.bip.net.pl).
3. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, tekstu komputerowego lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanymi literami.
4. W ofercie należy zaznaczyć rodzaj zadania oraz własny tytuł projektu.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki (kopie prawidłowo poświadczane za zgodność z oryginałem):
 - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, albo inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - oświadczenie Oferenta o niezaleganiu w podatkach we właściwym Urzędzie Skarbowym;
 - oświadczenie Oferenta o niezaleganiu w opłaceniu składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
 - kopia statutu lub umowy (w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art.3 ust. 3 pkt 4 Ustawy);
 - sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok działalności lub w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji;
 - sprawozdanie finansowe za ostatni rok działalności (w przypadku krótszej działalności za okres od dnia rejestracji), w przypadku braku możliwości dołączenia sprawozdania finansowego informację finansową;
 - oświadczenie Oferenta o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku;
 - deklaracja Oferenta o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
 - oświadczenie Oferenta o posiadaniu przez osoby, przeprowadzające zadania zawarte w ofercie kwalifikacji, uprawnień do wykonywania zadania (wraz z wykazem tych kwalifikacji, uprawnień);
 - w przypadku, gdy oferta składana jest przez osoby inne niż uprawnione do reprezentowania Oferenta należy złożyć dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta, zgodny ze statutem i wpisem rejestrowym;
 - w przypadku oferty wspólnej oprócz wyżej wymienionych załączników należy dodatkowo dołączyć Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania.

6. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
7. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert 2018 - zadanie z zakresu „wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu”, w Sekretariacie Urzędu Gminy w Podgórzynie, piętro I pokój nr 8 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Podgórzynie ul. Żołnierska 14, 58 – 562 Podgórzyń.
8. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **26 września 2018 r. do godz. 14.30.**
9. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Podgórzynie, a nie data stempla pocztowego.
10. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
11. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

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

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
2. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Podgórzyń.
3. Komisja konkursowa dokonuje formalnej i merytorycznej oceny ofert.
4. Członkowie Komisji Konkursowej po zapoznaniu się z wykazem ofert i odpisami z właściwych rejestrów lub ewidencji składają stosowne oświadczenie dotyczące pracy w Komisji Konkursowej opiniującej oferty na realizację zadania publicznego mające na celu zapewnienie bezstronności ocen, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.
5. Komisja Konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają wymogi formalne.
6. Kryteria oceny formalnej oferty:
 - 1) złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie;
 - 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie;
 - 3) sporządzenie oferty na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie;
 - 4) złożenie oferty prawidłowo i kompletnie wypełnionej, w tym podpisanej przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
 - 5) złożenie oferty na zadanie objęte działalnością statutową Oferenta;
 - 6) złożenie oferty na zadanie zgodne z ogłoszeniem o konkursie;
 - 7) dołączenie do oferty wymaganych załączników.
8. Dopuszcza się uzupełnienie następujących braków formalnych:
 - 1) uzupełnienie brakujących załączników;
 - 2) uzupełnienie potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów.

Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez Oferenta wezwania do uzupełnień wysłanego w formie pisemnej.

9. Odrzuceniu pod względem formalnym podlegają oferty:
 - 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie;
 - 2) złożone przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w Konkursie;
 - 3) sporządzone na niewłaściwym formularzu;
 - 4) błędnie lub niekompletnie wypełnione, niepodpisane przez osoby uprawnione;
 - 5) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową Oferenta;
 - 6) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem o Konkursie;
 - 7) nieuzupełnione w terminie;
 - 8) niespełniające innych wymagań zawartych w ogłoszeniu o Konkursie.
10. Ocena formalna ofert dokonywana jest poprzez wypełnienie dla każdej oferty „Formularza oceny formalnej oferty”, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia.
11. Członkowie Komisji Konkursowej dokonują oceny merytorycznej ofert, które spełniły wymogi formalne.
12. Członkowie Komisji Konkursowej przy merytorycznej ocenie ofert kierują się następującymi kryteriami i skalą ocen:
 - Kryterium nr 1
„Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta”
łączna liczba punktów dla kryterium nr 1: 0-5 pkt
 - Kryterium nr 2
„Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania”
łączna liczba punktów dla kryterium nr 2: 0-3 pkt
 - Kryterium nr 3
„Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne”
łączna liczba punktów dla kryterium nr 3: 0-3 pkt
 - Kryterium nr 4
„Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego”
łączna liczba punktów dla kryterium nr 4: 1-6 pkt
 - Kryterium nr 5
„Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania publicznego”
łączna liczba punktów dla kryterium nr 5: 0-4 pkt
 - Kryterium nr 6
„Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku, gdy Oferent w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków”
łączna liczba punktów dla kryterium nr 6: 0-4 pkt

13. Członkowie Komisji Konkursowej dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert na „Formularzu oceny merytorycznej oferty”, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Ogłoszenia.
14. Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać min. liczbę punktów stanowiącą 60% możliwych do uzyskania punktów.
15. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który wraz z dokumentacją konkursową jest przedstawiany Wójtowi Gminy Podgórzyn.
16. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji na realizację zadań publicznych dokonuje Wójt Gminy Podgórzyn.
17. Konkurs zostanie przeprowadzony i rozstrzygnięty wraz z ogłoszeniem jego wyników (zawierających w szczególności: nazwy oferentów, nazwy zadań publicznych, wysokość przyznanych środków publicznych) w ciągu 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert w Urzędzie Gminy w Podgórzynie.
18. Ogłoszenie wyników Konkursu zostanie opublikowane w formie zarządzenia Wójta Gminy Podgórzyn w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Podgórzynie, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Podgórzynie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Podgórzynie.
19. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
20. Oferent zostanie powiadomiony w formie pisemnej o przyznaniu dotacji.
21. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

XII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Podgórzyn w roku ogłaszania Konkursu i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, 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).

Rodzaj zadania publicznego	2017		2018	
	Koszty realizacji zadania	Kwota dotacji	Koszty realizacji zadania	Kwota dotacji
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w Gminie Podgórzyn w 2018r.	99.894,77 zł	49.398,00 zł	Zadania w trakcie realizacji	66 986,00 zł

Z up. WÓJTA GMINY PODGÓRZYN

Tomasz Szewczyk
Zastępca Wójta Gminy

Podgórzyn, dnia

.....
(imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej)

Dotyczy pracy w Komisji Konkursowej opiniującej oferty na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Nie podlegam / podlegam* wyłączeniu z udziału w pracach ww. Komisji na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 23).
2. Nie pozostaję / pozostaję* w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącymi udział w otwartym konkursie ofert, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.
3. Przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) / pozostawałem (-am)* w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcami oraz nie byłem (-am) / byłem (-am)* członkiem organów podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej.
4. Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pracą w komisji konkursowej.

Podlegam wyłączeniu z postępowania w związku z zaistnieniem następującej okoliczności:

.....
.....
.....
.....

.....
podpis składającego oświadczenie

* niepotrzebne skreślić

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Rodzaj zadania, zgodnie z ogłoszeniem o Konkursie	
2. Nazwa i adres Oferenta	
3. Tytuł zadania, zgodnie z ofertą	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ OFERTY (wypełniają członkowie Komisji Konkursowej)

	TAK*	NIE*	UWAGI
1. Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie	TAK	NIE	
2. Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie	TAK	NIE	
3. Oferta sporządzona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie	TAK	NIE	
4. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:	TAK	NIE	
a) podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji	TAK	NIE	
5. Oferta złożona na zadanie objęte działalnością statutową Oferenta	TAK	NIE	
6. Oferta złożona na zadanie zgodne z ogłoszeniem o Konkursie	TAK	NIE	
7. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu o Konkursie załączniki (oryginały, bądź wszystkie kopie prawidłowo poświadczone za zgodność z oryginałem) w tym:	TAK	NIE	

a)	aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, albo inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	TAK	NIE	
b)	oświadczenie Oferenta o niezaleganiu w podatkach we właściwym Urzędzie Skarbowym;	TAK	NIE	
c)	oświadczenie Oferenta o niezaleganiu w opłacaniu składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych	TAK	NIE	
d)	kopia statutu lub umowy (w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art.3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817)	TAK	NIE	
e)	sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok działalności lub w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji	TAK	NIE	
f)	sprawozdanie finansowe za ostatni rok działalności (w przypadku krótszej działalności za okres od dnia rejestracji), w przypadku braku możliwości dołączenia sprawozdania finansowego informację finansową	TAK	NIE	
g)	oświadczenie Oferenta o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku	TAK	NIE	
h)	deklaracja Oferenta o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego	TAK	NIE	
i)	oświadczenie Oferenta o posiadaniu przez osoby, przeprowadzające zadania zawarte w ofercie kwalifikacji, uprawnień do wykonywania zadania (wraz z wykazem tych kwalifikacji, uprawnień)	TAK	NIE	
j)	w przypadku, gdy oferta składana jest przez osoby inne niż uprawnione do reprezentowania Oferenta należy złożyć dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta, zgodny ze statutem i wpisem rejestrowym	TAK	NIE	
k)	w przypadku oferty wspólnej oprócz wyżej wymienionych załączników należy dodatkowo dołączyć Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania.	TAK	NIE	
L.p.	Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie innych instytucji i organizacji społecznych			
1.				
2.				
3.				
Uwagi dotyczące oceny formalnej oferty				

Adnotacje urzędowe

- 1) Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej *
- 2) Oferta zawiera braki formalne. Wezwano do uzupełnienia braków formalnych w dniu
- 3) Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej *

Podpisy osób odpowiedzialnych za ocenę formalną oferty:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

Podgórzyn, dnia

W dniu uzupełniono braki formalne / nie uzupełniono braków formalnych. **

Oferta podlega / nie podlega** ocenie merytorycznej.

Podpisy osób odpowiedzialnych za ocenę formalną oferty:

- | | |
|----------|----------|
| 1) | 4) |
| 2) | 5) |
| 3) | 6) |

Podgórzyn, dnia

* właściwe zakreślić

** niepotrzebne skreślić

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Rodzaj zadania, zgodnie z ogłoszeniem o Konkursie

.....

.....

Nazwa i adres oferenta

.....

.....

Tytuł zadania, zgodnie z ofertą

.....

.....

Tabela oceny punktowej

Numer Kryterium	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta		
	<i>W kryterium nr 1 oceniane będzie:</i>		
	<i>zapewnienie przez Oferenta zasobów kadrowych, finansowych i rzeczowych pozwalających na realizację zadania, jak również zapewnienie miejsca do jego przeprowadzenia</i>	0-3 pkt	
	<i>harmonogram planowanych działań: czy założone przez Oferenta do realizacji działania są możliwe do przeprowadzenia w określonych terminach i chronologii</i>	0-2 pkt	
	Łączna liczba punktów dla kryterium nr 1	0-5 pkt	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
	<i>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania: czy koszt jest niezbędny do poniesienia? Czy jest kwalifikowalny? Czy kalkulacja kosztów jest spójna z zakresem rzeczowym zadania?</i>	0-3 pkt	
	Łączna liczba punktów dla kryterium nr 2	0-3 pkt	

3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne		
	<i>Ocena przygotowania merytorycznego osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne: posiadane kwalifikacje i uprawnienia do wykonywania zadania</i>	0-3 pkt	
	łącznie liczba punktów dla kryterium nr 3	0-3 pkt	
4.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.		
	<i>Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł wyższy od minimalnego wymaganego w ogłoszeniu o Konkursie będzie wyżej punktowany.</i>		
	<i>Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł równy minimalnemu wymaganemu w ogłoszeniu o Konkursie (10%)</i>	1 pkt	
	<i>Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł wyższy od minimalnego wymaganego w ogłoszeniu o Konkursie:</i>	11% - 15%	2 pkt
		16% - 20%	3 pkt
		powyżej 20%	6 pkt
	łącznie liczba punktów dla kryterium nr 4	1-6 pkt	
5.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania publicznego.		
	<i>Oceniane jest posiadanie wkładu rzeczowego oraz udział wkładu osobowego: pracy społecznej członków Oferenta i świadczenia wolontariuszy w kosztach realizacji zadania</i>		
	<i>Posiadanie wkładu rzeczowego</i>	1 pkt	
	<i>Udział wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Oferenta przy realizacji zadania publicznego</i>	0%	0 pkt
		1% - 3%	1 pkt
		4% - 7%	2 pkt
		8% - 10%	3 pkt

	łączna liczba punktów dla kryterium nr 5	0-4 pkt	
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku, gdy Oferent w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków		
	<i>Oceniane jest dotychczasowe doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych zleconych przez Gminę Podgórzyn oraz prawidłowe, rzetelne i terminowe rozliczenie otrzymanej dotacji udzielonej w poprzednich latach</i>	0-4 pkt	
	łączna liczba punktów dla kryterium nr 6	0-4 pkt	
	Razem	1-25 pkt	

.....
miejsowość i data

czytelny podpis członków komisji konkursowej:

- 1).....
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)