

**ZARZĄDZENIE NR OA.0050.8.2017**  
**BURMISTRZA SULECINA**

z dnia 31 stycznia 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie w roku 2018 przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017 r., poz. 1875); art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. 2016 r., poz.1817), rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie ramowych ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016, poz. 1300) oraz Uchwały Nr XLIV/272/17 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 27 listopada 2017 r. w sprawie Roczno Programu Współpracy Gminy Sulęcina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ostateczny termin składania ofert wyznaczony zostaje na dzień 20 lutego 2018 r. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego lub data stempla pocztowego

§ 3. Wzór oferty na realizację zadania publicznego i wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej, z dnia 17.08.2016r. w sprawie ramowych ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sulęcinie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Sulęcina

**Dariusz Ejchart**

Załącznik do Zarządzenia Nr OA.0050.8.2017

Burmistrza Sulęcina

z dnia 31 stycznia 2018 r.

## **OGŁOSZENIE OTWARTYCH KONKURSÓW OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH**

Burmistrz Sulęcina ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2018 r.

### **1. Wprowadzenie**

Opisy zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji oraz tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert zawarte są w niniejszym dokumencie. Ma on za zadanie ułatwić Państwu tworzenie projektów i złożenie ofert na ich realizację ze środków budżetu gminy.

Zawarte w nim założenia określone zostały i zatwierdzone przez Radę Miejską w Sulęcinie w następujących dokumentach:

Roczny Program Współpracy Gminy Sulęcina z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018, przyjęty Uchwałą Nr XLIV/272/17 Rady Miejskiej w Sulęcinie z dnia 27 listopada 2017 r. w sprawie Rocznej Programu Współpracy Gminy Sulęcina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018.

### **2. Rodzaje zadań realizowanych w ramach otwartego konkursu ofert w 2018 r.**

**2.1.** W roku 2018 Gmina Sulęcina planuje powierzać w ramach otwartego konkursu ofert organizacjom pozarządowym niżej wymienione zadania.

#### **2.2 W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**

1. Popularyzacja piłki nożnej na terenie miasta Sulęcina.
2. Popularyzacja piłki nożnej na terenie Sołectwa Trzemeszno Lub.
3. Popularyzacja piłki nożnej na terenie Sołectwa Długoszyn.
4. Popularyzacja piłki siatkowej na terenie Gminy Sulęcina.
5. Popularyzacja lekkoatletyki na terenie Gminy Sulęcina.
6. Popularyzacja badmintona na terenie Gminy Sulęcina.

#### **2.3 W zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:**

1. Wspieranie aktywności osób starszych.

### **3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2018 r. na realizację poszczególnych zadań**

Poniżej zamieszczone zostały informacje co do rodzaju i form poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert tzw. specyfikacje. Komisja Konkursowa oceniać będzie spójność ofert składanych na poszczególne zadania z podanymi poniżej specyfikacjami.

#### **3.1 W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**

Numer zadania	Nazwa zadania	Rodzaj i formy realizacji	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
---------------	---------------	---------------------------	---

1.	<b>Popularyzacja piłki nożnej na terenie miasta Sulęcín</b>	Celem zadania jest propagowanie aktywnego i wartościowego sposobu spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych poprzez popularyzację piłki nożnej. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży lub dorosłych. Zadanie może być realizowane poprzez : 1. Organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych z trenerami/animatorami sportu. 2. Organizację obozów sportowych 3. Organizacja i udział w turniejach lub rozgrywkach sportowych.	<b>145 000 zł</b>
2	<b>Popularyzacja piłki nożnej na terenie Sołectwa Trzemeszno Lubuskie</b>	Celem zadania jest propagowanie aktywnego i wartościowego sposobu spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych poprzez popularyzację piłki nożnej. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży lub dorosłych. Zadanie może być realizowane poprzez : 1. Organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych z trenerami/animatorami sportu. 2. Organizację obozów sportowych 3. Organizacja i udział w turniejach lub rozgrywkach sportowych.	<b>35 000 zł</b>
3.	<b>Popularyzacja piłki nożnej na terenie Sołectwa Długoszyn</b>	Celem zadania jest propagowanie aktywnego i wartościowego sposobu spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych poprzez popularyzację piłki nożnej. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży i osób dorosłych. Zadanie może być realizowane poprzez : 1. Organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych z trenerami/animatorami sportu. 2. Organizację obozów sportowych 3. Organizacja i udział w turniejach lub rozgrywkach sportowych.	<b>15 000 zł</b>
4.	<b>Popularyzacja piłki siatkowej na terenie Gminy Sulęcín</b>	Celem zadania jest propagowanie aktywnego i wartościowego sposobu spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych poprzez popularyzację piłki siatkowej. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży lub dorosłych. Zadanie może być realizowane poprzez : 1. Organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych z trenerami/animatorami sportu. 2. Organizację obozów sportowych dla dzieci i młodzieży. 3. Organizacja i udział w turniejach lub rozgrywkach sportowych.	<b>170 000 zł</b>
5.	<b>Popularyzacja lekkoatletyki na terenie Gminy Sulęcín</b>	Celem zadania jest propagowanie aktywnego i wartościowego sposobu spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań wśród dzieci, młodzieży poprzez popularyzację lekkoatletyki. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży lub dorosłych. Zadanie może być realizowane poprzez : 1. Organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych z trenerami/animatorami sportu. 2. Organizację obozów sportowych dla dzieci i młodzieży. 3. Organizacja i udział w zawodach sportowych.	<b>15 000 zł</b>

6.	<b>Popularyzacja badmintonu na terenie Gminy Sulęcín</b>	Celem zadania jest propagowanie aktywnego i wartościowego sposobu spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań wśród dzieci, młodzieży poprzez popularyzację badmintonu. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży lub dorosłych. Zadanie może być realizowane poprzez : 1. Organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych z trenerami/animatorami sportu. 2. Organizację obozów sportowych dla dzieci i młodzieży. 3. Organizacja i udział w zawodach sportowych.	<b>23 000 zł</b>
----	--	--	------------------

Razem 403 000 zł

Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przeznaczono w roku 2017 kwotę łączną w wysokości 357 000 zł.

### 3.2 W zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:

Numer zadania	Nazwa zadania	Rodzaj i formy realizacji	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
1.	<b>1. Wspieranie aktywności osób starszych</b>	Celem zadania jest propagowanie aktywnego i wartościowego sposobu spędzania wolnego czasu osób starszych. Zadanie może być realizowane poprzez: 1. Działania na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów poprzez m. in. szkolenia, warsztaty, treningi, seminaria i wykłady; 2. Działania służące poprawie stanu fizycznego i psychicznego seniorów między innymi poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne, usprawniające i rehabilitacyjne oraz organizację różnorodnych form wypoczynku;	<b>10 000 zł</b>

Razem 10 000 zł

Na realizację zadania tego samego rodzaju z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym przeznaczono w roku 2017 kwotę łączną w wysokości 10 000 zł.

#### **4. Zasady przyznawania dotacji :**

**4.1.** Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie ramowych ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016, poz. 1300) wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

**4.2.** Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

**4.3.** Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje odpowiada oferent.

**4.4.** Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

**4.5.** Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.

**4.6.** Przekazanie środków dotacyjnych nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.

**4.7.** W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach zadania publicznego.

**4.8.** W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem

jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne zadania zawarte w ofercie lub zaktualizowanym harmonogramie i kosztorysie.

**4.9.** Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**4.10.** W przypadku podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. 2016 r. poz. 1817), realizujących zadanie publiczne w roku 2017, podpisanie w/w umowy może nastąpić po rozliczeniu zadania.

**4.11.** Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

**4.12.** Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

**4.13.** Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w pkt 4.9.

**4.14.** Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie ramowych ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016, poz. 1300)

## **5. Termin i warunki realizacji zadania :**

**5.1** Zadanie może być realizowane od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2018 r.

**5.2** Podmiot uzyskujący wsparcie ze środków gminy, jest zobowiązany do stosowania odpowiednich środków informowania oraz promowania Gminy Sulęcín.

**5.3** Przewiduje się prowadzenie monitoringu pod względem merytorycznym realizacji zadania i kontroli pod względem finansowym zadania w trakcie jego realizacji ze strony Gminy Sulęcín – przez osoby odpowiedzialne za współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

**5.4** Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji w przypadku zadań wymienionych w punkcie 2.2:

### **a) bezpośrednio:**

- zakup niezbędnych artykułów, w tym materiałów oraz sprzętu sportowego,
- zakup drobnych nagród rzeczowych,
- delegacje zbiorowe na zawody i zgrupowania sportowe,
- transport na zawody i zgrupowania sportowe,
- noclegi podczas wyjazdów na zawody sportowe i podczas zgrupowań sportowych,
- wyżywienie podczas wyjazdów na zawody sportowe i podczas zgrupowań sportowych,
- ekwiwalenty sędziowskie,
- wynajem obiektów oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- płace trenerów, instruktorów,
- obsługa medyczna,
- obsługa techniczna,
- opłaty licencyjne i startowe

### **b) pośrednio:**

- stałe opłaty związane z utrzymaniem siedziby stowarzyszenia, w tym: czynsz, opłaty za media, opłaty telefoniczne,
- obsługa księgowo i administracyjna,

- opłaty pocztowe,
- koszty niezbędnych podróży służbowych,
- zakup niezbędnych materiałów i urządzeń biurowych.

**5.5** Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji w przypadku zadań wymienionych w punkcie 2.3 :

**a) bezpośrednie:**

- udział w imprezach, wycieczkach obejmujący koszty transportu, wyżywienia i noclegów ,organizację imprez, wyjazdów, wycieczek, szkoleń, imprez masowych i spotkań obejmującą koszty wynajmu obiektów, transportu, wyżywienia i noclegów, zabezpieczenia medycznego, umów zawartych z wykładowcami i lektorami,
- szkolenia obejmujące koszty wynagrodzenia z pochodnymi dla szkoleniowców, utrzymania bądź wynajmu bazy przeznaczonej do prowadzenia szkolenia, zakupu niezbędnego sprzętu przeznaczonego do prowadzenia szkolenia,
- ubezpieczenia,

**b) pośrednie:**

- stałe opłaty związane z utrzymaniem siedziby stowarzyszenia, w tym: czynsz, opłaty za media, opłaty telefoniczne,
- obsługa księgową i administracyjną,
- opłaty pocztowe,
- koszty niezbędnych podróży służbowych,
- zakup niezbędnych materiałów i urządzeń biurowych.

**5.6** Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.

**5.7** Zleceniobiorca zadania może samodzielnie, dokonać przesunięć środków pomiędzy pozycjami zaktualizowanego kosztorysu w pozycjach finansowanych z otrzymanej z budżetu gminy, stanowiącego załącznik do umowy do wysokości 20% w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu. Zmiany w pozycjach zaktualizowanego kosztorysu powyżej 20% są niedopuszczalne.

**5.8** Na pisemną prośbę podmiotu dotowanego warunki umowy mogą ulec zmianie. Zmiana dokonywana jest w formie aneksu pod rygorem nieważności.

**6. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert :**

**6.1** Termin składania ofert na realizację zadań określonych w pkt. 3.1 podanych w tabeli od 1-6 oraz w pkt. 3.2 upływa **20 lutego 2018 r., o godz. 15.30**, decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Sulęcinie.

**6.2** Oferty na realizację poszczególnych zadań należy złożyć w zaklejonach kopertach oznaczonych napisem:

*„Oferta na realizację zadania publicznego w 2018 r./ nazwa zadania /numer zadania zgodny z numeracją zawartą w ogłoszeniu,,*

w następujący sposób:

a) drogą pocztową na adres : **Urząd Miejski w Sulęcinie, ul. Lipowa 18, 69-200 Sulęcín,**

lub

b) osobiście w **Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Sulęcinie, ul. Lipowa 18, 69-200 Sulęcín.**

Koperta zawierać musi dane identyfikacyjne oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisaną nazwę i adres organizacji) .

**6.3** Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

## 7. Sposób przygotowania oferty.

7.1. Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.

7.2. Poszczególne załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.

7.3. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wypisać wszystkie załączniki.

7.4. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

7.5. W przypadku wystawienia przez w/w osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

7.6. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

7.7. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.

7.8. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem złożonych kserokopii dokumentów.

7.9. Załącznikami do oferty są:

- wydruk odpisu KRS lub aktualny odpis z rejestru (wyciąg z ewidencji),
- statut lub inny akt regulujący status podmiotu zawierający aktualne dane,
- upoważnienie osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli osoby te nie są wskazane w dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta.
- oświadczenie potwierdzające, iż w stosunku do wnioskującego podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji,
- oświadczenie, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (wraz z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje),
- kserokopie dokumentów potwierdzających prawo oferenta do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane.
- informacje o realizacji zadania o podobnym charakterze.

## 8. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert :

8.1. Oferty rozpatrzone zostaną do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.

8.2. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert pod względem formalnym na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny formalnej, określonych w pkt. 9.1 ogłoszenia.

8.3. Oferta otrzymuje negatywną ocenę formalną i zostaje odrzucona z powodu następujących

błędów:

- a) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
- b) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
- c) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną);
- d) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
- e) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
- f) złożenie oferty przez oferenta, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
- g) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,

h) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany) .

8.4. Po przeprowadzeniu oceny formalnej w oparciu o kryteria zawarte w karcie oceny formalnej, zgodnie z punktem 9.1 ogłoszenia, komisja sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych.

8.5. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym stosując kartę oceny merytorycznej zgodnie z punktem 9.2 ogłoszenia.

8.6. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:

- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), od 0 do 10 pkt
- b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, od 0 do 10 pkt
- c) ocenia kwalifikacje osób przy udziale, których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy będzie realizować zadanie publiczne, od 0 do 10 pkt
- d) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, wkład finansowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, od 0 do 15 pkt
- e) uwzględnia doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze od 0 do 5 pkt

8.7. Oferta, która uzyska poniżej 35 punktów zostaje odrzucona.

8.8. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

8.9. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z określeniem wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Sulęcina w formie listy podmiotów, którym udzielono dotacji na realizację zadania.

8.10. Lista podawana jest do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sulęcinie i na stronie BIP.

## 9. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert:

### 9.1. Karta oceny formalnej oferty:

1. Nazwa podmiotu zgłaszającego ofertę :

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty :

.....

Lp.	Formalna ocena ofert	Tak	Nie
1	Czy oferta złożona została w terminie zawartym w ogłoszeniu ?		
2.	Czy oferta wypełniona jest na prawidłowym formularzu ?		
3.	Czy zadanie publiczne z ogłoszenia jest zgodne z działalnością statutową ?		
4.	Czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu?		
5.	Czy oferta złożona została przez uprawniony podmiot ?		
6.	Czy termin realizacji zadania wskazany przez oferenta jest zgodny z terminem zadania podanym w ogłoszeniu ?		
7.	Czy ferta podpisana jest przez upoważnione osoby ?		
8.	Kompletność złożonej oferty :		
	a) czy do oferty dołączono aktualny wyciąg z KRS lub wyciąg z ewidencji stowarzyszeń ?		
	b) czy do oferty dołączono kserokopię statutu ?		
	c) czy do oferty dołączono oświadczenie potwierdzające, iż w stosunku do wnioskującego podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji. ?		



d) czy do oferty dołączono oświadczenie, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.?		
e) czy do oferty dołączono wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (wraz z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje)?		
f) czy do oferty dołączono dokumenty potwierdzające prawo oferenta do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane ?		

1. Ofertę zweryfikowano pozytywnie/negatywnie<sup>1</sup> .

.....

<sup>1</sup> Właściwe podkreślić (data i podpis weryfikującego ofertę)

**Podpisy członków komisji konkursowej do opiniowania ofert**

1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. ....

Sulęcín, dnia.....

**9.2 Karta oceny merytorycznej oferty:**

1. Nazwa podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

Lp.	Kryteria oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania, w tym posiadane zasoby rzeczowe , materialne , doświadczenie, stabilność finansowa oraz spójny i realny harmonogram realizacji zadania	0-10	
2.	Przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania adekwatnie do zamierzonych celów i rezultatów zadania, w sposób przejrzysty i zgodny z opisem, celami i zakładanymi rezultatami zadania	0-10	
3.	Posiadanie wykwalifikowanej kadry niezbędnej do realizacji zadania	0-10	
4.	Wkład finansowy i osobowy, w tym udział w prac społecznej członków i świadczenia wolontariuszy, do kwoty dotacji: do 10 % ( 5 pkt) 11 % - 20 % ( 10 pkt) 21 i powyżej ( 15pkt)	0-15	
5.	Doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.	0-5	
	Razem		

Imię i nazwisko osoby oceniającej: ..... ..

(podpis)

Sulęcín, dnia .....