

Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego

z dnia 06 lipca 2018 r.

w sprawie: **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie wykonania zadania publicznego pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Nowogród Bobrzański w 2018 r.”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 466 ze zm.) i art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.) oraz uchwały nr LI/300/2017 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 29 listopada 2017, w sprawie programu współpracy Gminy Nowogród Bobrzański z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok, Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego:

§ 1. Ogłasza otwarty konkurs ofert nr 5/2018 na powierzenie wykonania zadania publicznego w 2018 r. pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Nowogród Bobrzański w 2018 r.”

§ 2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 5/2018 stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. 1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert nr 5/2018 powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Marta Świątkowska – przewodnicząca komisji (Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim),
- 2) Mirosław Walencik - członek komisji (Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim),
- 3) Roman Balak – członek komisji (LZS Czarni Drągowina),
- 4) Leszek Koncur – członek komisji (OSP w Niwiskach),
- 5) Roman Mączkowski – członek komisji (stowarzyszenie Fiber Nowogród Bobrzański)

2. Regulamin Pracy Komisji Konkursowej powołanej do zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert nr 5/2018 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Paweł Mierzwiak

Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego

na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.), oraz uchwały nr LI/300/2017 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Nowogród Bobrzański z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok:

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 5/2018

na powierzenie wykonania zadania publicznego związanego z realizacją zadań własnych gminy w roku 2018 przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Nowogród Bobrzański w 2018 r.”

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

1. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i zapewnienie w niej 15 miejsc dla dzieci i młodzieży do 16 roku życia z terenu Miasta i Gminy Nowogród Bobrzański, szukających wsparcia, pomocy oraz miejsca gdzie mogą spędzić wolny czas atrakcyjnie i bezpiecznie.
2. Placówka wsparcia dziennego powinna współpracować z rodzicami dziecka, a także placówkami oświatowymi i podmiotami terapeutycznymi.
3. Placówka wsparcia dziennego powinna prowadzić działalność całoroczną (dopuszcza się przerwę wakacyjną) min. 12 godziny tygodniowo, od poniedziałku do piątku, pomijając dni wolne od pracy, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców oraz spełniać wymagania lokalowe i sanitarne zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. z 2015 poz. 1630).
4. Zadanie powinno być realizowane na terenie Miasta Nowogród Bobrzański.
5. Placówka wsparcia dziennego prowadzona w formie opiekuńczej powinna zapewniać dziecku opiekę i wychowanie, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe, rozwój zainteresowań oraz jeden bezpłatny posiłek.
6. W placówce powinien być zatrudniony psycholog celem diagnozy problemów dzieci przebywających w placówce, współpracy przy organizacji zajęć oraz prowadzenia poradnictwa dla rodziców/opiekunów dziecka.
7. Placówka wsparcia dziennego powinna mieć na celu:
 - pomoc pedagogiczną, wychowawczą i profilaktyczną,
 - wsparcie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych,

- zapobieganie zachowaniu nieakceptowalnemu społecznie i szkodliwemu dla zdrowia oraz promowanie zdrowego stylu życia u dzieci,
- współpracę z organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym prowadzącymi działania na rzecz dziecka i rodziny.

2. Na wykonanie zadania planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 15.600 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).

1. O przyznanie dotacji ubiegać się mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Nowogród Bobrzański.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na wykonanie zadania publicznego, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300).
3. Dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednego oferenta do wykonania zadania.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy wybranego podmiotu.
7. Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - a) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
 - c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do dostarczenia na wezwanie Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji w zależności od rodzaju wykonywanych zadań, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy wybranym podmiotem a gminą Nowogród Bobrzański.
10. Wydatki pokrywane z dotacji:
 - wynagrodzenia kierownika-wychowawcy, psychologa, realizujących zajęcia, posiadających odpowiednie kwalifikacje do realizacji zadań,
 - wyjazdy, imprezy integracyjno-rekreacyjne,
 - zakup materiałów do realizacji zajęć, prowadzenia dokumentacji, zakupów środków czystości,
 - jeden posiłek,
 - inne związane z realizacją projektu.
11. Warunki jakie winien spełniać podmiot ubiegający się o dotację na realizację zadania:
 - dysponowanie kadrami posiadającymi kwalifikacje zgodne z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- dysponowanie odpowiednimi pomieszczeniami z dostępem do sanitariatu (udokumentowane stosownym tytułem prawnym ważnym przez cały okres realizacji zadania),
- dysponowanie wyposażeniem niezbędnym do funkcjonowania placówki wsparcia dziennego.

12. Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się na rok **2018** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania zawarte zostaną w Umowie. W związku z powyższym wszelkie wydatki dotyczące zadania poniesione poza okresem realizacji zadania nie zostaną uwzględnione.
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Nowogród Bobrzański poprzez zamieszczanie informacji na materiałach informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, publikacjach, ogłoszeniach, informacjach dla mediów, wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania oraz na zakupionych środkach trwałych.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r., poz. 1300).
5. Organ administracji publicznej – Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego - może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku nie zrealizowania w całości lub w części zadania objętego umową, dotacja na to zadanie lub jej część podlega zwrotowi.

IV. Termin i sposób składania ofert.

1. Oferty należy składać w terminie **od 06 lipca 2018 r. do 26 lipca 2018 r.** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim, ul. Słowackiego 11, 66-010 Nowogród Bobrzański w zamkniętych kopertach z umieszczonym adresem zwrotnym oraz z dopiskiem „**Oferta – Otwarty Konkurs Ofert nr 5/2018**”.
2. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każda oferta musi być złożona w osobnej kopercie.
3. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego i akceptacją jego warunków.
4. Oferta powinna zostać wypełniona w sposób czytelny. Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim pod adresem: **nowogrodbobrz.pl** (zakładka „Organizacje pozarządowe”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem **bip.nowogrodbobrz.pl** (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”).
5. Jednocześnie informuję, do celów zawarcia umowy o realizację zadania publicznego o której mowa w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o

działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferent zobowiązany jest dostarczyć niżej wymienione dokumenty:

- aktualny statut lub inny dokument określający zakres działań organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3;
 - kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym);
 - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta np. w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych upoważnienie zarządu głównego.
6. Oferta oraz wszystkie załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania w jego imieniu oświadczenia woli.
 7. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień lub pełnomocnictw do podpisywania dokumentów – upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
 8. Wszystkie załączone do oferty dokumenty, powinny być w postaci oryginału lub kserokopii z potwierdzeniem jej zgodności z oryginałem i podpisami osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.
 9. Jeżeli osoby uprawnione do podpisywania nie dysponują pieczętkami imiennymi, należy złożyć czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem oraz z określeniem pełnionej funkcji.
 10. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych z ofert oraz ich kwalifikacji do otrzymania dotacji dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego.
2. Komisja konkursowa działa na zasadach określonych w rozdziale 7 Uchwały Nr LI/300/2017 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Nowogród Bobrzański z organizacjami pozarządowymi (...) na 2018 rok.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Przy rozpatrywaniu ofert, komisja konkursowa na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będzie stosowała następujące kryteria:
 1. formalne: spełnienie wymogów formalnych warunkujących dopuszczenie do konkursu (zgodność oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu),
 2. merytoryczne:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację,
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) doświadczenie oferenta w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i zasięgu oraz doświadczenie we współpracy z Gminą Nowogród Bobrzański,
 - e) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
 - f) objęcie programem jak największej liczby uczestników oraz wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Gminy Nowogród Bobrzański, w tym

- planowana liczba aktywnie biorących udział w programie uczestników zamieszkujących Gminę Nowogród Bobrzański,
5. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów wskazanych w niniejszym ogłoszeniu, w szczególności w zakresie uchybień formalnych możliwych do uzupełnienia - zostanie niezwłocznie powiadomiony o wykrytych błędach.
 6. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, oferent ma możliwość uzupełnienia braków formalnych – wyłącznie w zakresie brakujących załączników, podpisów, dat, potwierdzeń za zgodność z oryginałem, niedokonania skreśleń we wskazanych w ofercie miejscach, niewpisania zwrotu „nie dotyczy” w stosownych polach oferty. W przypadku nie uzupełnienia w wskazanym terminie oferty, zostanie ona odrzucona z powodu braków formalnych.
 7. Komisja Konkursowa przygotowuje opinię dla Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
 8. Oferty niespełniające wymagań konkursowych podlegają odrzuceniu.
 9. **Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania objętego postępowaniem konkursowym podejmuje Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.**
 10. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim, stronie internetowej Urzędu (www.nowogrodbobrz.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.nowogrodbobrz.pl).
 11. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności: nazwę oferenta; nazwę zadania publicznego; wysokość przyznanych środków publicznych.
 12. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oferent zostanie zawiadomiony na piśmie. Od podjętych rozstrzygnięć o wyborze oferty nie przysługuje odwołanie.

BURMISTRZ

mgr Paweł Mierzwia

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej powołanej do zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2018

1. W związku z ogłoszonym otwartym konkursem ofert na wykonanie zadań publicznych powołuje się Komisję Konkursową, zwanej dalej Komisją. Komisja i jej przewodniczący powoływana jest zarządzeniem Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego w celu opiniowania złożonych ofert w otwartych konkursach ofert.
2. W skład Komisji konkursowej wchodzi:
 - a) przedstawiciele Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim – w tym co najmniej przewodniczący Komisji i jeden członek,
 - b) osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie, (wyłączenie następuje w przypadku ocen ofert złożonych przez te organizacje),
 - c) osoby reprezentujące organizacje pozarządowe w konkursach obejmujących dziedziny ich działalności statutowej będą włączane do składu Komisji na podstawie zgłoszenia przedstawicieli do prac w komisjach konkursowych lub na podstawie pisemnego zaproszenia,
 - d) z głosem doradczym w pracach Komisji mogą brać udział osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, w jakiej organizowany jest konkurs.
3. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
 - d) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Ocena dokonywana jest na indywidualnych kartach ocen, które otrzymuje każdy z członków Komisji.
5. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa składu. Z czynności dokonywanych na każdym z posiedzeń Komisji sporządza się protokół. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatwierdzenia przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego wyników konkursu. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
6. Komisja konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym w zakresie opiniowania wniosków o uzyskanie środków finansowych. Jej decyzja nie jest zatem wiążąca dla organu ogłaszającego konkurs.
7. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego dokonuje Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego.

OFERTA nr ____/2018
(nr oferty /rok)

KARTA OCENY OFERTY
OCENA FORMALNA

1. Informacje podstawowe:

1.	Data złożenia oferty	
2.	Data otwarcia oferty	

1. Ocena formalna oferty – I etap:

Kryteria formalne I ETAPU:		tak	nie	nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta			
2.	Oferta została złożona na obowiązującym druku			
3.	Oferta została złożona terminowo			
4.	Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami działania i sposobami ich realizacji zawartymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działanie oferenta			
5.	Oferent rozliczył zadania realizowane w roku 2016 (w przypadku oferentów nie realizujących zadań samorządu Gminy Nowogród Bobrzański w roku 2016 zaznaczyć: nie dotyczy i w przypadku spełnienia pozostałych kryteriów podlega dalszej ocenie w II etapie)			
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria I etapu oceny formalnej:				

1. Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów I etapu, skutkować będzie odesłaniem oferty pocztą tradycyjną, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej.

2. Oferta spełniająca wszystkie kryteria formalne I etapu poddawana jest ocenie w II etapie:

Kryteria formalne II ETAPU:	tak	nie	Finał

			(tak/ nie)
1.	Oferta jest złożona na realizację zadań określonych w konkursie ofert		
2.	Podano prawidłowy termin realizacji oferowanego zadania		
3.	Oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach		
4.	Oferta nie zawiera błędów rachunkowych		
5.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki		
6.	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby.		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria II etapu oceny formalnej:			

1. Opis braków formalnych oferty w II etapie: _____

2. Wezwano do usunięcia braków formalnych – termin odbioru powiadomienia _____ r.

- Oferent usunął braki formalne w przewidzianym terminie.
- Oferent nie skorzystał z prawa uzupełnienia braków formalnych w przewidzianym terminie – oferta zostaje odrzucona.

1. Oferta spełnia/nie spełnia* kryteria/ów oceny formalnej I i II etapu i może/nie może* być poddana ocenie merytorycznej.

2. Uwagi:

.....
podpis przewodniczącego komisji konkursowej

OFERTA nr ___/2018

KARTA OCENY OFERTY

OCENA MERYTORYCZNA

Karta oceny merytorycznej:

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena / uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację.	
2.	Przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	
3.	Proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne.	
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i zasięgu oraz doświadczenie we współpracy z Gminą Nowogród Bobrzański.	

5.	Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.	
6.	Objęcie programem jak największej liczby uczestników oraz wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Gminy Nowogród Bobrzański, w tym planowana liczba aktywnie biorących udział w programie uczestników zamieszkujących Gminę Nowogród Bobrzański,	

Oferta nie/uzyskała* pozytywną opinię komisji konkursowej i nie/jest* rekomendowana do udzielenia dotacji w wysokości _____ zł.

Uwagi – uzasadnienie oceny oferty:

.....

Data _____.____.2018 r.

Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej:

(podpisy)