Załącznik

do Zarządzenia nr 2/2024

Burmistrza Wojnicza

z dnia 2 stycznia 2024 r.

OGŁOSZENIE

**Burmistrz Wojnicza ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wojnicz w dziedzinie integracji i aktywizacji osób starszych w 2024 roku.**

Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia wykonywanych zadań poprzez udzielenie dotacji.

**Dział I**

**RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

**PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

**§ 1**

**Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom** prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Gminy Wojnicz w dziedzinie integracji i aktywizacji osób starszych, odpowiadającą celom „Programu współpracy Gminy Wojnicz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”.

**§ 2**

1. Realizacja zadań publicznych nastąpi poprzez zlecanie następujących rodzajów zadań:

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj zadania**  | **Wysokość środków (zł)** |
| **Integracja i aktywizacja osób starszych** | **78 000,00** |

2. Realizacja zadania, o którym mowa w § 2 powinna spełniać następujące warunki
i wymogi:

1) grupę docelową zadania stanowić będą osoby niesamodzielne w wieku 60+, nieaktywne

zawodowo, które ze względu na wiek, zły stan zdrowia, niepełnosprawność wymagają

opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej

jednej z podstawowych czynności dnia codziennego, będące mieszkańcami gminy

Wojnicz;

2) liczba uczestników zadania powinna wynosić co najmniej 20;

3) usługi świadczone na rzecz uczestników zadania:

a) zapewnienie transportu uczestników z miejsca zamieszkania do ośrodka prowadzącego

dzienną opiekę osób starszych i z powrotem środkiem transportu, posiadającym co

najmniej 8 miejsc dla pasażerów;

b) usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne, świadczone przez specjalistów (opiekunów osób

starszych);

c) usługi aktywizująco-usprawniające (różne formy terapii w wymiarze grupowym

i indywidualnym);

d) zapewnienie wyżywienia (jeden ciepły i jeden zimny posiłek) z uwzględnieniem

wymogów dotyczących diety;

4) dzienna opieka osób starszych powinna funkcjonować od poniedziałku do piątku w dni

robocze, w wymiarze nie krótszym niż 6 godzin zegarowych dziennie;

5) budynek, w którym prowadzona będzie dzienna opieka osób starszych powinien być

pozbawiony barier architektonicznych, powinien posiadać przestronną salę do pobytu

dziennego dla co najmniej 20 osób, jadalnię wraz z aneksem kuchennym, salę

rehabilitacyjną, pomieszczenie do wypoczynku i terapii indywidualnych, toaletę damską

i męską (dostosowane dla osób niepełnosprawnych), zaplecze kuchenne. Budynek powinien być zlokalizowany na terenie Gminy Wojnicz.

4. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 mogą być przeznaczone na koszty administracyjne związane z realizacją zadania, w wysokości nie wyższej niż 10% udzielonej dotacji.

5. Dopuszcza się odpłatność uczestników zadania, pod warunkiem ustalania wysokości

odpłatności według kryterium dochodowego, wyliczonego zgodnie z przepisami ustawy
z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

6. Wydatki ujęte w kosztorysie realizacji zadania konkursowego, przedstawione
po wykonaniu zadania w części lub całości do rozliczenia udzielonej dotacji, nie mogą zostać równocześnie sfinansowane w tych samych kwotach ze środków pochodzących z innych źródeł publicznych, w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, czy środków z funduszy strukturalnych – zakaz podwójnego finansowania.

**Dział II**

**Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

1. W ramach realizowanego zadania publicznego na podstawie umowy zawartej z Gminą Wojnicz Oferent ma obowiązek zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru zadania publicznego) osobom
ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 poz. 2240).
2. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określone w art. 6 ww. ustawy, obejmują:
3. w zakresie dostępności architektonicznej:
	1. zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
	2. instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
	3. zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
	4. zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100),
	5. zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
4. w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
5. w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
	1. obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje
	2. instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia
	3. zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
	4. zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3, Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

1. **Oferent powinien w taki sposób zaplanować i realizować zadanie publiczne, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami. Informacje
w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Oferent jest zobowiązany zawrzeć w pkt. 4 oferty: Plan i harmonogram na rok 2024.**
2. W przypadku nie uwzględnienia w ofercie konkretnych działań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oferta podlega uzupełnieniu na etapie oceny formalnej.

**Dział III**

**ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**

**§ 3**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych
w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są działające prowadzące działalność statutową w zakresie integracji i aktywizacji osób starszych:
3. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
4. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów
o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej,
o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz
o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
5. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
6. spółdzielnie socjalne;
7. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048), które: nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

**§ 4**

1. **Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).**
2. **Wymagana dokumentacja:**
3. prawidłowo i kompletnie wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania.

***Pouczenie:***

1. *Ofertę w wersji papierowej oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
5. *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*
6. **aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta/Oferentów, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:**
* w przypadku fundacji, stowarzyszeń oraz spółdzielni socjalnych – aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) **wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego (ze strony internetowej KRS)**;
* w przypadku pozostałych podmiotów, które nie podlegają rejestracji
w Krajowym Rejestrze Sądowym – inny dokument właściwy dla Oferenta/Oferentów. **Jeśli ofertę składa stowarzyszenie zwykłe dokumentem właściwym będzie wypis z ewidencji zawierający następujące dane: nazwę stowarzyszenia, adres siedziby, reprezentację stowarzyszenia wraz z określeniem ilości osób reprezentujących stowarzyszenie na zewnątrz**

**U W A G A!**

**Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, powinni złożyć kopię uchwały.
o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) złożonego wniosku o zmianę danych w KRS.**

1. **Umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania
we wniosku partnera.**

***Pouczenie:***

1. *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.(zgodnie z właściwym rejestrem).*
2. *W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
3. *Kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem.*

***Formularz oferty wraz z wzorem załącznika wymienionego w ogłoszeniu, dostępny jest na stronie internetowej:*** [***www.wojnicz.pl***](http://www.wojnicz.pl) ***w zakładce Mieszkaniec - organizacje pozarządowe - KONKURS OFERT 2024.***

1. **Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej następująco: *nazwa i adres podmiotu, „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych* Gminy Wojnicz w dziedzinie integracji i aktywizacji osób starszych w 2024 roku.*” oraz tytuł projektu nadany przez podmiot składające ofertę.***
2. Złożona oferta podlegać będzie odrzuceniu jeżeli:
3. oferta została złożona po terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
4. została sporządzona na druku innym niż wskazany w ogłoszeniu,
5. nie odpowiada zadaniom określonym w ogłoszeniu,
6. została złożona przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie,
7. oferta nie została podpisana zgodnie z reprezentacją podmiotu,
8. wnioskodawca nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem.
9. Istnieje możliwość jednokrotnej korekty drobnych błędów rachunkowych, omyłek pisarskich i logicznych w ofercie oraz uzupełnienia w ofercie w zakresie zapisów dot. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w pkt. 4 oferty **w terminie 2 dni roboczych** od daty otrzymania przez oferenta informacji o konieczności korekty oferty (powiadomienie może być przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej tj. wiadomości e-mail lub kontaktu telefonicznego). Nieuzupełnienie wskazanych uchybień lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

**§ 5**

Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023 poz. 571.),w szczególności przepisy ujęte w art. 5, art. 11-15 ustawy.

**§ 6**

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

**§ 7**

Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty przyznania dotacji dostarczyć **zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania**, które będą stanowić niezbędne załączniki do umowy.

**Dział VI**

**TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

**§ 8**

Do konkursu mogą być składane oferty zadań wymienionych w Dziale I § 2 ust.1 niniejszego ogłoszenia, które będą realizowane w 2024 r. najpóźniej do dnia 31 marca 2024 r.
W przypadkach uzasadnionych specyfiką zadania przedstawionego w ofercie możliwe jest odstępstwo od tej zasady.

**§ 9**

Zarządzenie Burmistrza Wojnicza jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy
ze Zleceniobiorcą - podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. **Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.** Wzór umowy został przyjęty
w **Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).**

**§ 10**

1. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:
2. posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego;
3. wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
4. sporządzania i składania **sprawozdań** z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został przyjęty w **Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań
z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).**
5. W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów stanowiących załącznik do umowy:
6. kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego),
7. pełnomocnictwa (jeśli dotyczy).
8. numeru rachunku bankowego do wypłaty dotacji,
9. wskazania osób uprawnionych do podpisania umowy w imieniu organizacji wraz
z nr PESEL

**§ 11**

1. Zleceniobiorca może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji, po dacie podpisania umowy z Gminą Wojnicz. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone.
2. Wymagany minimalny **wkład finansowy** oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł przyznane na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem ogłaszanego konkursu ofert) **wynosi 1 zł**. Oferty niezawierające wymaganego minimalnego wkładu finansowego nie będą rozpatrywane
3. Dopuszcza się możliwość przesuwania środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami
w kosztorysie oferty w zakresie nie większym niż 20% danej pozycji kosztorysowej.
4. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie integracji i aktywizacji osób starszych nie mogą być wykorzystane na:
5. podatki, cła, opłaty skarbowe;
6. opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
7. nabycie lub dzierżawy gruntów;
8. prace remontowe i budowlane;
9. zadania inwestycyjne;
10. działalność gospodarczą i polityczną.

**§ 12**

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022 r. poz. 571), Gmina Wojnicz, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać **kontroli i oceny realizacji zadania,** obejmujące
w szczególności: stan realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.

**Dział V**

**TERMIN SKŁADANIA OFERT**

**§ 13**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie kompletnej oferty
w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 24.01.2024 r. do godz. 1530** na Dzienniku Podawczym Urzędu Miejskiego w Wojniczu, ul. Rynek 1 lub przesłanie oferty na adres: Urząd Miejski w Wojniczu, Rynek 1, 32 – 830 Wojnicz (liczy się data wpływu).
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w ust. 1 nie zostaną rozpatrzone.

**Dział VI**

**TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT**

**§ 14**

Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym, zgodnie z wymaganiami podanymi w Dziale II ogłoszenia, przez merytorycznego pracownika, a następnie zbiorczo przekazywane do **Komisji Konkursowej** powołanejprzez Burmistrza Wojnicza na zasadach określonych uchwałą nr LIII/566/2023 Rady Miejskiej w Wojniczu z dnia 29 listopada 2023 r., w sprawie „Programu Współpracy Gminy Wojnicz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”**,** która ocenia oferty i przedstawia Burmistrzowi Wojnicza propozycje przyznania dotacji.

**§ 15**

1. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez pracownika merytorycznego.
2. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
4. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa na kartach oceny
5. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert Komisja Konkursowa przyjmie następujące kryteria (karta oceny merytoryczne stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia):
6. merytoryczna wartość oferty (0-5 pkt);
7. przygotowana kadra do realizacji zadania (kwalifikacje osób); (0-5 pkt)
8. koszty oferty w tym wysokość wkładu osobowego wnioskodawcy, udział innych źródeł finansowania, struktura wydatków (0-5 pkt);
9. ocena kosztorysu projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego i harmonogramu projektu (w tym rzetelność, realność, dokładność, czytelność kosztorysu) (0-5 pkt);
10. plan i harmonogram działań jest spójny i realny (0-5 pkt);
11. jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty będą realizować zadanie publiczne, w tym sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (0-5 pkt);
12. doświadczenie w realizacji podobnego zadania w przeszłości (0-5 pkt).
13. Łącznie oferta może uzyskać maksymalnie 35 punktów.
14. Oferty, które nie uzyskają minimum 60% maksymalnej liczby punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji.
15. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Wojnicza.

**§ 16**

1. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Wojnicza w drodze zarządzenia, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od terminu zakończenia składania ofert.
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wojniczu oraz na stronie internetowej [www.wojnicz.pl](http://www.wojnicz.pl) ).
3. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
4. **Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.**
5. Zarządzenie Burmistrza Wojnicza jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
6. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadomiony zostaję pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Wojnicz
a podmiotem wskazanym w zrządzeniu Burmistrza Wojnicza.
8. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy z Gminą Wojnicz w terminie 7 dni
od wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Załącznik do ogłoszenia nr 1

do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert

Wzór karty oceny formalnej

|  |  |
| --- | --- |
| Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert |  |
| Rodzaj zadania publicznego |  |
| Tytuł zadania publicznego |  |
| Nazwa i adres oferenta |  |

Ocena formalna

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryteria formalne | Tak | Nie | Zwrócono się o korektę błędu dnia | Dokonano uzupełnienia w dniu |
| 1. | Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze |  |  |  |  |
| 2. | Oferta została złożona przez podmioty uprawniony |  |  |  |  |
| 3. | Oferta została złożona w terminie zawartym w konkursie |  |  |  |  |
| 4. | Tytuł zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu  |  |  |  |  |
| 5. | Termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie przekracza 31 marca 2024 roku  |  |  |  |  |
| 6. | Kalkulacja przewidywanych kosztów jest prawidłowo wypełniona pod względem rachunkowym |  |  |  |  |
| 7. | Oferta zawiera wkład własny finansowy lub z innych źródeł w kwocie min 1 zł |  |  |  |  |
| 8. | Oferent wypełnił oświadczenia w części VII oferty  |  |  |  |  |
| 9. | Oferent będzie realizować zadanie publiczne, w sposób zapewniający dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami (w tym osób niepełnosprawnych) |  |  |  |  |
| 10. | Oferta jest prawidłowo podpisana przez osoby upoważnione |  |  |  |  |
| 11. | Oferta zawiera wszystkie obowiązkowe załączniki - aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących |  |  |  |  |

Ocena spełnia/ nie spełnia\* wymogi formalne i podlega/ nie podlega\* ocenie merytorycznej .

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik do ogłoszenia nr 2

do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert

Wzór karty oceny merytorycznej

|  |  |
| --- | --- |
| Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert |  |
| Rodzaj zadania publicznego |  |
| Tytuł zadania publicznego |  |
| Nazwa i adres oferenta |  |

Ocena merytoryczna

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryteria merytoryczne | Punktacja | Liczba przyznanych punktów |
| 1. | Merytoryczna wartość oferty | 0-5 |  |
| 2. | Przygotowana kadra do realizacji zadania (kwalifikacje osób) | 0-5 |  |
| 3. | Koszty oferty w tym wysokość wkładu osobowego wnioskodawcy, udział innych źródeł finansowania, struktura wydatków | 0-5 |  |
| 4. | Ocena kosztorysu projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego i harmonogramu projektu (w tym rzetelność, realność, dokładność, czytelność kosztorysu) | 0-5 |  |
| 5. | Plan i harmonogram działań jest spójny i realny | 0-5 |  |
| 6. | Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty będą realizować zadanie publiczne, w tym sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami | 0-5 |  |
| 7. | Doświadczenie w realizacji podobnego zadania w przeszłości | 0-5 |  |
| Razem  | max 35 pkt |  |

Dodatkowe uwagi:

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Rekomenduję do dofinansowania…………………………………Data i podpis  | Nie rekomenduje do dofinansowania…………………………………Data i podpis  |