

Załącznik
do Zarządzenia
Nr 726/19
Burmistrza Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
z dnia 16 grudnia 2019 roku

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

W związku z Uchwałą Nr XIII/139/19 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 22 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok

OGŁASZAM

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2019 poz. 688 z późn. zm.) na realizację zadania publicznego Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny wspieranych w formie dotacji z budżetu Gminy i Miasta w 2020 roku.

I PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Art. 4 ust. 1 pkt 33 oraz art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2019 poz. 688 z późn. zm.)
2. Uchwały Nr XIII/139/19 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 22 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok

II ADRESACI KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2019 poz. 688 z późn. zm.)

III FORMA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSPARCIE

Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie miało formę wspierania wykonania tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny nie może przekroczyć 95% kosztów zadania objętego dofinansowaniem.

IV PRZEDMIOT KONKURSU

„Wybór operatora Centrum Organizacji Pozarządowych w Czerwionce-Leszczynach”

- działania wspierające organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3, w zakresie określonych w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a

V CEL ZADANIA PUBLICZNEGO

Celem zadania jest wsparcie organizacji pozarządowych z terenu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny poprzez pomoc merytoryczną, organizacyjną, promocyjną, lokalową i sprzętową.

VI TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie będzie realizowane w terminie od 1 lutego 2020r. do 31 grudnia 2020r.

VII MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie winno być realizowane w lokalu znajdującym się na I piętrze budynku przy ul. 3 Maja 19 w Czerwionce-Leszczynach oraz na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

VIII ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Na przedstawione do realizacji zadanie przeznaczają się jako wsparcie w formie dotacji środki publiczne w wysokości: **75 000,00 zł**

W 2019 roku Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny zleciła realizację w formie wspierania następujące zadania publiczne:

- w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w zakresie określonym w pkt. 1-32a – 124 850,00 zł (w tym na zadanie dotyczące prowadzenia Centrum Organizacji Pozarządowych w pomieszczeniach I piętra budynku przy ul. 3-go Maja 19 w Czerwionce-Leszczynach 95 000,00 zł)

IX WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. 2019 poz. 688 z późn. zm.).

Przedmiot oferty złożonej do konkursu przez oferenta musi być zgodny z jego celami statutowymi.

Oferent zobowiązany jest do wniesienia minimum 5% wkładu własnego w ramach całości kosztów zadania objętego dofinansowaniem, przy czym minimum 2% wkładu własnego stanowić musi wkład własny finansowy. Pozostały wkład własny stanowić może wkład własny osobowy.

Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do:

- a) niepobierania opłat od adresatów zadania;
- b) bieżącej współpracy z Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczynach

w zakresie zarządzania pomieszczeniami;

Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

- 1) zapewnienie stałego dyżuru w Centrum Organizacji Pozarządowych w wymiarze co najmniej 8 godzin w tygodniu (dopuszcza się wprowadzenie 2 tygodniowej przerwy wakacyjnej);
- 2) zapewnienie doradztwa ogólnego (minimum 11 godzin) dotyczącego bieżącej działalności organizacji pozarządowych, doradztwo powinno być świadczone przez osoby mające doświadczenie w pracy w organizacji pozarządowej, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania (okres oczekiwania na spotkanie nie może przekroczyć 7 dni od dnia zgłoszenia);
- 3) zarządzanie pomieszczeniami COP, tj. ustalanie z miesięcznym wyprzedzeniem harmonogramu stałego dyżuru, prowadzenie harmonogramu wynajmowania sal przez organizacje lub grupy nieformalne, wydawanie kluczy i kart dostępu do budynku, przygotowywanie projektów umów na siedzibę organizacji, podpisywanie umów na szafki, dbanie o czystość pomieszczeń i klatki schodowej, zaopatrzenie w materiały biurowe, środki czystości, artykuły spożywcze (herbata, kawa, woda mineralna, suche ciasteczka),
- 4) prowadzenie podstrony internetowej www.ngo.czerwionka-leszczyny.pl (dodanie minimum 11 aktualności, w tym minimum 1 na miesiąc) oraz prowadzenie profilu na portalu społecznościowym,
- 5) prowadzenie bazy organizacji pozarządowych,
- 6) stworzenie i prowadzenie bazy wolontariuszy i zapotrzebowania organizacji na świadczenia wolontarystyczne,
- 7) wsparcie 4 istniejących kół wolontariackich + ewentualne utworzenie 1 nowego koła (w tym zrealizowanie minimum 4 inicjatyw wolontariackich),
- 8) zorganizowanie Dnia Wolontariusza,
- 9) zorganizowanie minimum 2 spotkań integrujących środowisko NGO z terenu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, np. wspólne ognisko, Festiwal Organizacji Pozarządowych itp.
- 10) przeprowadzenie Kampanii promocyjnej 1% dla organizacji z Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny,
- 11) przeprowadzenie w terminie do 31.05.2020r. rozeznania potrzeb szkoleniowych dla NGO z określeniem tematyki,
- 12) Oferent zobowiązany jest do gromadzenia, przechowywania i przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją zadania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz zgodnie z art. 13 ustęp 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) (RODO).

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka- Leszczyny lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,

- 2) sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów, które podmiot poniósł na realizację zadania poza terminem umowy o udzielenie dotacji,
- 3) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
- 4) zakupy nieruchomości,
- 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzącą działalność pożytku publicznego,
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 8) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 9) działalność polityczną,
- 10) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- 11) nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- 12) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 13) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
- 14) koszty pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania).

Oczekiwane rezultaty „ilościowe”:

- liczba godzin stałego dyżuru w COP (rezultat uznaje się za osiągnięty przy wskaźniku 100%);
- liczba godzin doradztwa ogólnego (rezultat uznaje się za osiągnięty przy wskaźniku 80% i wyżej);
- liczba dodanych aktualności na podstronę www.ngo.czerwionka-leszczyny.pl (rezultat uznaje się za osiągnięty przy wskaźniku 100%);
- stworzenie bazy wolontariuszy (rezultat uznaje się za osiągnięty przy wskaźniku 100%);
- liczba inicjatyw zrealizowanych przez koła wolontariackie (rezultat uznaje się za osiągnięty przy wskaźniku 100%);
- zorganizowanie Dnia Wolontariusza (rezultat uznaje się za osiągnięty przy wskaźniku 100%);
- przeprowadzenie Kampanii promocyjnej 1% (rezultat uznaje się za osiągnięty przy wskaźniku 100%);
- ilość spotkań integrujących środowisko NGO (rezultat uznaje się za osiągnięty przy wskaźniku 100%);

„Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” (część III.5 oferty) - należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:

- a) Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?
- b) Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?
- c) Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? (trwałość rezultatów zadania publicznego)
- d) W części III.6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji

zadania publicznego.

„Plan i harmonogram działań na rok 2020” (część III.4 oferty) musi zawierać:

- a) nazwy działań (nie powinny być tożsame z nazwami kosztów administracyjnych zadania publicznego),
- b) opis działań,
- c) wskazanie grupy docelowej, jeśli to możliwe (w przypadku braku możliwości określenia grupy docelowej, należy podać taką informację tj. wpisać „brak grupy docelowej”),
- d) planowany termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań),
- e) w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działania.

„Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”:

W przypadku planowania zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi, oferent uwzględni taką informację w składanej ofercie. Informacja musi znaleźć się w części III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2020” w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot nie będący stroną umowy”. Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, oferent opisuje w części III.4 oferty w kolumnie „Opis”.

Ocena zasadności zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi będzie należała do komisji konkursowej.

Warunkiem przekazania przyznanej dotacji jest zawarcie stosownej umowy dotacji (należy pamiętać, że wydatki mogą być dokonywane dopiero po zawarciu umowy i muszą zostać zapłacone nie później niż do 31 grudnia 2020 roku .

W trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy i będą mogły być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty oferenta.

Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

X TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **w dniu 10 stycznia 2020r. o godz. 14.00.**
2. Oferta sporządzona w generatorze wniosków www.witkac.pl spełnia wymagania Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057).

Po wypełnieniu i wysłaniu oferty w generatorze należy ją wydrukować, podpisać i złożyć w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny zgodnie z opisem w pkt. X.3 i X.4

3. Ofertę należy:
 - 1) sporządzić w języku polskim,
 - 2) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Oferty konkursowe na realizację zadań należy składać (w obu formach):

- 1) w formie elektronicznej poprzez generator wniosków zamieszczony na stronie internetowej www.witkac.pl, www.czerwionka-leszczyny.pl pod ogłoszeniem o niniejszym konkursie.
- 2) w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania z adnotacją **„Wybór operatora Centrum Organizacji Pozarządowych w Czerwionce-Leszczynach”** w Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, przy ul. Parkowej 9.

W przypadku ofert w wersji papierowej decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

5. „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” w części V.A i V.B oferty należy sporządzić na rok 2020.

Jeżeli w części V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” występuje koszt, który został wskazany w części IX ogłoszenia konkursowego „Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na”, należy opisać w części VI oferty „Inne informacje” z jakich środków zostanie pokryty ten koszt. W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.

UWAGA: Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego, należy opisać w części IV.2 oferty - bez jego wyceny.

UWAGA: Część V.C „Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” oferty należy wypełnić jedynie w przypadku składania oferty wspólnej.

6. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
7. Realizatorem zadania publicznego może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania. Oferent w części IV.2 oferty powinien podać wszystkie niezbędne dane osób jakie realizują zadanie tj. informacje tylko na temat kwalifikacji bez podawania danych osobowych.
8. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeżenie następujących warunków:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
 - c) w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę nie może być rozliczana godzinowo – należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania w trakcie realizacji zadania publicznego,
 - d) wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów,
 - e) jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
 - f) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania publicznego ani osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających (warunek ten dotyczy także

członków organizacji świadczących pracę społeczną).

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny – Wydział Spraw Społecznych, ul. 3 Maja 19, tel. 32/ 43 12 251.

Burmistrz ogłasza wyniki otwartego konkursu ofert w sposób określony w art. 15 2h i 2j ustawy.

XI KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
 - 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
 - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
 - 4) odpowiednio udokumentowane;
 - 5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.
2. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:

 - 1) Wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej 10% wymagają pisemnej zgody Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.
 - 2) Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
 - 3) Oferent jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 0 punktów procentowych. Przekroczenie limitu, o którym mowa powyżej, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

XII OCENA OFERT

1. Wybór ofert nastąpi w terminie **do 24 stycznia 2020 roku**.
2. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.
3. Komisja ocenia oferty w następujący sposób:

Ocena formalna:

 - 1) Oferta – spójność wersji z generatora i papierowej (suma kontrolna) – brak możliwości uzupełnienia/korekty. Niespójność obu wersji oferty powoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.
 - 2) Podpis oferty przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta. Dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych w ofertach w terminie do dwóch dni od dnia wezwania do uzupełnienia tych braków. Wezwanie następuje poprzez informację w generatorze oraz telefonicznie.

Ocena Merytoryczna:

1. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej.
2. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) kryterium dopuszczające do oceny punktowej, tj. zgodność projektu z ogłoszeniem konkursowym,
 - b) kryteria oceny punktowej.
3. Oferta, która uzyska pozytywną ocenę w kryterium dopuszczającym (ocena TAK) zostanie poddana ocenie punktowej.
4. Oferta, która nie uzyska pozytywnej oceny w kryterium dopuszczającym zostanie odrzucona (ocena NIE).
5. W kryteriach oceny punktowej komisja bierze pod uwagę:
 - 1) merytoryczną wartość projektu:
 - a) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych (sprzęt, materiały), kadrowych (adekwatność kwalifikacji kadry do rodzaju zadania), (6 pkt)
 - b) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu, w tym jakość realizacji projektów (czy projekty zostały prawidłowo zrealizowane i rozliczone) (4 pkt)
 - 2) budżet projektu:
 - a) prawidłowość i przejrzystość budżetu - właściwe pogrupowanie kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania, (4 pkt)
 - b) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych, odniesienie kosztów do planowanych rezultatów, relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych, (5 pkt)
 - 3) kryteria dodatkowe:
 - a) zaangażowanie partnerów w realizację projektu (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie), (1 pkt)
 - b) Oferent nie posiada zaległości finansowych wobec Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z tytułu wcześniej udzielonych dotacji, (1 pkt)
4. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez organizację przy ocenie punktowej wynosi 21 punktów.
5. Rekomendację do podpisania umowy otrzymają projekty, których średnia ocena arytmetyczna wyniesie co najmniej 12 punktów.
6. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionki-Leszczyn, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
7. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.
8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez publikację

w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny w zakładce: http://www.bip.czerwionka-leszczyny.pl/informacje_urzedu/dotacje_na_zadania_publiczne.html; na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Czerwionce-Leszczynach, ul. Parkowa 9 oraz na stronach internetowych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

9. Konkurs zostanie unieważniony, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

Prace

SS

Wzór Nr 1/ KARTA OCENY FORMALNO-PRAWNEJ

konkurs: na realizację zadania publicznego w formie wsparcia: „Wybór operatora Centrum Organizacji Pozarządowych w Czerwionce-Leszczynach”

Nazwa organizacji :.....

Obszar:.....

Lp.	Dokument / zagadnienie	Spełnia kryterium TAK/NIE	Dopuszczalne uzupełnienie	Czas na uzupełnienie
1.	Oferta – spójność wersji z generatora i papierowej		NIE	-
2.	Podpis oferty przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta		TAK	2 DNI
Dopuszczyć do oceny merytorycznej		TAK/NIE		

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

Janisze

Wzór nr 2/ KARTA OCENY MERYTORYCZNO-FINANSOWEJ

konkurs: na realizację zadania publicznego w formie wsparcia: „Wybór operatora Centrum Organizacji Pozarządowych w Czerwionce-Leszczynach”

A. Ocena merytoryczna - kryteria dopuszczające do oceny punktowej	Możliwa ocena	Przyznana ocena
Zgodność projektu z ogłoszeniem konkursowym	TAK/NIE	
Uzasadnienie - w przypadku przyznania oceny negatywnej		

B. Ocena punktowa			
Merytoryczna wartość projektu			
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych (adekwatność kwalifikacji kadry do rodzaju zadania), zasobów rzeczowych (sprzęt, materiały),	6	
2.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu, w tym jakość realizacji zadań (czy projekty zostały prawidłowo zrealizowane i rozliczone)	4	
Budżet projektu			
1.	Prawidłowość i przejrzystość budżetu - właściwe pogrupowanie kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania	4	
2.	Adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych, odniesienie kosztów do planowanych rezultatów, relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych	5	
Kryteria dodatkowe			
1.	Zaangażowanie partnerów w realizację projektu (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie)	1	
2.	Oferent nie posiada zaległości finansowych wobec Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z tytułu wcześniej udzielonych dotacji	1	
RAZEM:		21	

Czerwionka-Leszczyny, dnia

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

Janiszewski

