

ZARZĄDZENIE NR 267/2018
PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK
Z DNIA 25.12.2018 2018 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018 poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365)

zarządza się, co następuje:

- § 1.** 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:
- 1) Ewa Krusińska – Kierownik Sekcji Wsparcia Rodziny i Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku – Przewodnicząca Komisji;
 - 2) Renata Rojewska – Pracownik socjalny w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku – Zastępca Przewodniczącej Komisji;
 - 3) Dominika Kurtys – Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek – Sekretarz Komisji
 - 4) Hanna Lelewska – Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek – Członek Komisji;
 - 5) Elżbieta Skonieczna – Przedstawiciel organizacji pozarządowych – Członek Komisji,
 - 6) Bożena Broniszewska – Przedstawiciel organizacji pozarządowych – Członek Komisji.
2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji Konkursowej zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm) oraz wyłączeni są z prac reprezentanci organizacji pozarządowych wskazani przez te organizacje, które biorą udział w konkursie.
- § 2.** 1. Komisja pracuje zgodnie z „Regulaminem” pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór „Oświadczenia członka komisji konkursowej” stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
 3. Wzór „Protokołu z przyjęcia ofert” stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
 4. Wzór „Karty oferty” stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
 5. Wzór „Protokołu Komisji z oceny ofert” stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

6. Wzór „Protokołu końcowego” stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji Konkursowej zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek oraz Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
- § 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek ds. edukacji i spraw społecznych.
- § 6. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA

dr Marek Wojtkowski

PROKURATOR

Isabel Chwałkowska
17/11/18

Prof. Szn. pod wplywem lepszego

PODINSPEKTOR

Dominika Kurtys

DYREKTOR WYDZIAŁU

Piotr Bielicki

UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem Nr 252/2018 z dnia 5 września 2018 roku ogłosił otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku. Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz.450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365), organ ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

Głównym zadaniem komisji konkursowej jest ocena złożonych w konkursie ofert i przedłożenie Prezydentowi Miasta Włocławek propozycji, co do wyboru ofert najkorzystniejszych. Komisja formułując propozycję kieruje się zasadami pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, pracownicy Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy.

ZASTĘPCA PREZYDENTA


dr Barbara Moraczewska

PODINSPEKTOR

DYREKTOR WYDZIAŁU


Dominika Kurtys


Piotr Bielicki

Regulamin

Organizacji pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku.

Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, tryby rozpatrzenia oferty, zawarcia umowy, warunków ofertowych i zasad finansowania zadań, pracy komisji, wizytacji i kontroli oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego zawarto w **Zarządzeniu Nr 13/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 14 stycznia 2016 r.** w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zmienionym **Zarządzeniem Nr 292/2016 z dnia 17 października 2016 r.**

Zadania Komisji

- § 1. 1. Komisja Konkursowa do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie Uchwały Nr XXIV/133/2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 24 października 2017 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek 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 rok 2018”, zmienionej Uchwałą Nr XLIV/68/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 5 czerwca 2018 r.
2. Komisja jest organem o charakterze doradczym w zakresie opiniowania ofert złożonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), wyżej wymienionej uchwały Rady Miasta Włocławek oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
- 1) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
 - 2) zbieżność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
 - 3) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - 4) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania publicznego,
 - 5) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu,
 - 6) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 7) prawidłowość i przejrzystość budżetu

- 8) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 9) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków
- 10) wysokość dotacji planowanych na realizację poszczególnych zadań.

Skład Komisji

- § 2.1. Prace Komisji są ważne przy udziale przynajmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji;
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
 - 3) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
 3. W przypadku nieuczestniczenia Przewodniczącego w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jego Zastępca.
 4. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji składa oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
 5. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka/członków, Prezydent Miasta Włocławek może uzupełnić jej skład i powołać do Komisji nowego członka/członków.

Organizacja i tryb pracy Komisji

- § 3. 1. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
 3. Członkowie Komisji mogą zapoznać się z ofertami w miejscu ich przechowywania przed posiedzeniem Komisji.
 4. Komisja ocenia merytorycznie oferty spełniające kryteria formalne przekazane wraz z protokołem z przyjęcia ofert, stanowiącym Załącznik Nr 3 do Zarządzenia.
 5. Spełnienie kryteriów formalnych potwierdza wypełniona część I Karty Oferty – „ocena formalna”, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do zarządzenia.
 6. Komisja po zapoznaniu się z ofertami przez wszystkich członków dokonuje oceny merytorycznej ofert, przyznając każdej ofercie określoną liczbę punktów w zależności od stopnia spełnienia przez nie poszczególnych kryteriów merytorycznych. Punktacja odnotowywana jest w części II Karty Oferty – „ocena merytoryczna”, o której mowa w ust. 5.
 7. Kryteria oraz skala ich punktacji zawarte są w ogłoszeniu o konkursie.
 8. Komisja z oceny każdej oferty sporządza protokół według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do zarządzenia.

Opiniowanie ofert

- § 4. 1. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – Zastępcy.
 3. Oferta może być odrzucona w szczególności z powodu:
 - 1) negatywnej oceny formalnej, tj. niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych;

- 2) negatywnej oceny merytorycznej, tj. nie uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.
4. Oferta oceniona pozytywnie, tj. taka która nie została odrzucona z przyczyn określonych w ust. 3, może nie uzyskać dotacji z powodu wyczerpania środków bądź uzyskać dotację w kwocie niższej niż wnioskowana, stosownie do posiadanych środków. W takim przypadku Komisja może wskazać na jakie pozycje kosztorysowe mają być one przeznaczone.

Wynik pracy komisji

- § 5. 1. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w konkursie, Komisja sporządza protokół końcowy zawierający nazwę podmiotu, którego oferta została zaopiniowana pozytywnie, wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania oraz wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie (Załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia).
2. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół końcowy do Prezydenta Miasta Włocławek w celu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
4. Wynik konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
- § 6. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie, bez zwrotu kosztów przejazdu.

Włocławek,

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku, w szczególności:

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
- będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregokolwiek z ww. podmiotów,
- pozostając z osobami związanymi z ww. podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/ą z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli).

.....
(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 167/2018
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 25 września 2018.

.....
(data)

.....
(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ Z PRZYJĘCIA OFERT

Oferty, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z powierzeniem realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku.

Łącznie wpłynęło ofert.

W tym:

- ofert wpłynęło w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,
- ofert wpłynęło po wyznaczonym terminie,
- ofert nie spełniło wymogów formalnych.

Inne uwagi

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

.....
(podpis Dyrektora Wydziału)

.....
(podpis Przewodniczącej Komisji)

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 267/2018
 Prezydenta Miasta Włocławek
 z dnia 25.11.2018 r.

(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

KARTA OFERTY nr

Adnotacje urzędowe	
nazwa konkursu	Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegający na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku.
ogłoszenie z dnia	
nazwa i adres organizacji	

CZĘŚĆ I. OCENA FORMALNA

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY				
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK	NIE		
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI			Braki formalne uzupełniono	
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.	TAK	NIE	TAK	NIE
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
a. Podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru;	TAK	NIE	TAK	NIE
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki:				
a. odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;	TAK	NIE	TAK	NIE
b. aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu;				
c. pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów;	TAK	NIE	TAK	NIE
d. aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego i aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego lub aktualne zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego;	TAK	NIE	TAK	NIE
e. skalkulowany, miesięczny koszt utrzymania 1 wychowanka w placówce - zgodnie z zał. nr 3 do Zarządzenia 252/2018 z 05.09.2018 r.;	TAK	NIE	TAK	NIE
f. zezwolenie na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego wydane przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego;	TAK	NIE	TAK	NIE
g. regulamin organizacyjny placówki opiekuńczo – wychowawczej;	TAK	NIE	TAK	NIE
h. dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, w której usytuowana jest placówka;	TAK	NIE	TAK	NIE
i. opinie Straży Pożarnej oraz Inspektora Sanitarnego potwierdzające spełnianie warunków bezpieczeństwa i higieny w budynku realizacji zadania;	TAK	NIE	TAK	NIE
j. opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania;	TAK	NIE	TAK	NIE
k. oświadczenie o kwalifikacjach zawodowych Dyrektora placówki oraz pracowników zabezpieczających działalność opiekuńczo – wychowawczą;	TAK	NIE	TAK	NIE
l. oświadczenie oferenta – zgodnie z zał. nr 4 do Zarządzenia nr 252/2018 z 05.09.2018 r.;	TAK	NIE	TAK	NIE
m. oświadczenie dla podmiotów kościelnych o braku konieczności sporządzania sprawozdania finansowego, załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 252/2018 z 05.09.2018 r.;	TAK	NIE	TAK	NIE
	NIE DOTYCZY			

n. kopie załączników potwierdzone za zgodność z oryginałem.	TAK	NIE	TAK	NIE
Inne dokumenty przedłożone przez oferenta				
Uwagi dotyczące oceny formalnej				
Adnotacje urzędowe				

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej ¹ (podpis Dyrektora Wydziału)
---	--------------------------------------

CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE		
2.	Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE		
Ocena części opisowej zadania		65		
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zasoby materialne i kadrowe, doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze)	20		
2.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne	20		
3.	Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	15		
4.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	10		
Ocena części finansowej zadania		35		
1.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, koszt jednostkowy usługi i jego składowe, w szczególności koszt wynagrodzenia osób bezpośrednio realizujących zadanie)	35		
Maksymalna liczba punktów/łącznie:		100		
Minimalna liczba punktów niezbędna do wydania pozytywnej oceny merytorycznej/łącznie:		70		
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej				

Adnotacje urzędowe

Oferta spełnia wymogi merytoryczne/nie spełnia wymogów merytorycznych¹

.....
(podpis Przewodniczącej Komisji Konkursowej)

Podpisy obecnych członków komisji

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

.....
(pieczętka podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY nr

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI
Za przyjęciem oferty głosowało osób/a.
Za odrzuceniem oferty głosowało osób/a.
Od głosu wstrzymało się osób/a.

STANOWISKO KOMISJI
Komisja proponuje dofinansować/nie dofinansować zadanie ¹
Uzasadnienie:
Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości złotych.

Podpisy obecnych członków komisji

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

.....
(pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ KOŃCOWY

Adnotacje urzędowe	
1. nazwa konkursu	
2. konkurs ogłoszony w dniu	
3. kwota przeznaczona na dotacje w konkursie	
4. suma dotacji zaproponowanych przez oferentów	
5. liczba wniosków złożonych w konkursie	
6. liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym	
7. liczba wniosków zaopiniowanych pozytywnie pod względem merytorycznym	
8. liczba wniosków rekomendowanych przez komisję do dofinansowania	

Oferta, która została zaopiniowana pozytywnie

Lp.	nr oferty	nazwa organizacji	rodzaj zadania/tytuł zadania	propozycja dofinansowania
1.				
2.				

Lista organizacji których oferta została zaopiniowana negatywnie

Lp.	nr oferty	nazwa organizacji	rodzaj zadania/tytuł zadania
1.			
2.			

.....
(podpis Przewodniczącej Komisji/Zastępcy Komisji)

Podpisy obecnych członków komisji

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