

ZARZĄDZENIE NR 30/2022
WÓJTA GMINY KUTNO

z dnia 15 marca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kutno w 2022 roku w zakresie: kultury fizycznej, sportu i turystyki.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559), w związku z w art. 4 ust. 1 pkt 17 i 19, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535, 2490) w wykonaniu Uchwały Nr XXXIX/287/2021 Rady Gminy Kutno z dnia 19 listopada 2021 r. w sprawie: przyjęcia rocznego "Programu współpracy Gminy Kutno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r." zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na organizację działań w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz turystyki na terenie Gminy Kutno w roku 2022 stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie podlega publikacji poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Kutno pod adresem www.gminakutno.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kutno pod adresem www.bip.gminakutno.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kutno.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kutno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez
Justyna Jasńska: Urząd Gminy
Kutno
Data: 2022.03.15 12:33:22 CET

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 30/2022

Wójta Gminy Kutno

z dnia 15 marca 2022 r.

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. 1038, 1243, 1535, 2490), uchwały Nr XXXIX/287/2021 Rady Gminy Kutno z dnia 19 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia rocznego „Programu współpracy Gminy Kutno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:

Kultury fizycznej, sportu i turystyki

I. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Zadania z obszaru zadań publicznych:

1. Kultura fizyczna i sport:

- 1) krzewienie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży;
- 2) organizowanie wycieczek rowerowych na obszarze Gminy Kutno;
- 3) upowszechnianie kultury fizycznej i promocja sportu wśród emerytów i rencistów oraz zapewnienie im aktywnych form spędzania wolnego czasu;
- 4) organizowanie imprez rekreacyjnych, pikników, imprez plenerowych;
- 5) promocję sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym organizację zajęć i zawodów sportowych,
- 6) wspieranie imprez sportowych promujących Gminę Kutno.

2. Turystyka:

- 1) realizacja działań przyczyniających się do szeroko rozumianego rozwoju sektora turystycznego i promocji walorów przyrodniczych Gminy Kutno;
- 2) tworzenie turystyki regionalnej w oparciu o atrakcyjne rekreacyjnie i turystycznie miejsca na mapie Gminy Kutno oraz tworzenie takich miejsc;

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2022 roku wynosi 30 000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100).

W 2021 roku na realizację zadań w trybie otwartego konkursu ofert przeznaczono kwotę w wysokości 29 999,50 zł

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, Dz. U. z 2021 poz. 1038, 1243, 1535, 2490), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i będą realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Kutno.

2. Dotacją będą objęte zadania wymienione w Dziale I punkcie 1 i 2.

3. Maksymalna kwota dotacji na wybrane zadanie to **10 000 zł** (słownie: dziesięć tysięcy zł)

4. W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczeń od odbiorców zadania.

5. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego w rozporządzeniu 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) - załącznik nr 1. Formularz oferty można pobrać ze strony internetowej Gminy Kutno www.gminakutno.pl (zakładka Program współpracy) oraz z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kutno www.bip.gminakutno.pl (w zakładce współpraca z organizacjami pozarządowymi → formularze do pobrania). Wzoru oferty nie można modyfikować.

6. Przyznawanie dotacji uzależnione będzie od spełnienia przez Oferentów warunków i kryteriów, o których mowa w ogłoszeniu oraz innych wymogów określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań.

7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Kutno.

8. Od wyników otwartego konkursu ofert i udzielania dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania: Gmina powierza realizację zadania w okresie od **01.06.2022 do 31.12.2022**

2. Warunki realizacji zadania:

a) w otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają następujące warunki:

- oferują realizację zadania z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, na rzecz mieszkańców gminy Kutno,
- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców gminy Kutno,

b) sposób realizacji zadania powinien być opisany w Sekcji III.3 oferty *Syntetyczny opis zadania*,

c) Zadania publiczne uznaje się za zrealizowane, jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostaną zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie (Sekcji III.5 oferty: *Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego*) zostaną osiągnięte na jak najwyższym poziomie. Zakładane rezultaty powinny być zatem możliwe do osiągnięcia w wymiarze określonym w tym miejscu oferty, możliwe do sprawdzenia i udokumentowania. W przypadku, gdy zadanie nie zostanie zrealizowane lub zrealizowane częściowo, Zleceniobiorca określi wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację do zwrotu, kierując się zasadą proporcjonalności.

Informacje dotyczące doświadczenia oraz zasobów kadrowych Oferent winien szczegółowo opisać w Sekcji IV.1 Oferty: *Informacje o wcześniejszej działalności oferenta w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne* i w Sekcji IV.2 oferty: *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania*.

3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów, pod warunkiem, że nastąpi zwiększenie danego kosztu o nie więcej niż 20%. Zmiany powyżej 20% wymagają uzyskania zgody na wprowadzenie zmian i sporządzenia aneksu do umowy.

4. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie w sposób zapewniający przeciwdziałanie COVID – 19, zgodnie z określonymi w tym zakresie wymogami sanitarnymi:

- zapewnienie środków dezynfekcyjnych lub dostępność do wody i mydła,
- zapewnienie maseczek
- zapewnienie dystansu społecznego,
- zapewnienie dezynfekcji zajmowanych pomieszczeń

- zapewnienie indywidualnych środków ochrony osobistej dla członków stowarzyszenia i innych osób realizujących zadania
- zaleca się wywieszenie instrukcji z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk.

5. Dotacja **nie może** być przeznaczona na:

- a) zapłatę kar i odsetek, mandatów;
- b) pokrycie deficytu realizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów, budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- c) pokrycie zobowiązań,
- d) spłatę pożyczek, kredytów, wykupu papierów wartościowych, kosztów obsługi zadłużenia;
- e) koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe poza okresem określonym w umowie,
- f) zakup środków trwałych, których koszt jednostkowy przekracza 10 000 zł

6. Koszty administracyjne stanowią maksymalnie 10 % wnioskowanej kwoty dotacji, do których zalicza się np. koszty osobowe administracji i obsługi projektu np. koordynator, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość.

7. Za koszty kwalifikowane będą uznane koszty bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji zadania, będą racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe oraz zostaną poniesione w czasie realizacji zadania.

8. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne, zobowiązani są do udostępnienia informacji publicznej na temat środków za pomocą których zadanie jest realizowane. Informacje powinny pojawić się w materiałach promocyjnych – ulotkach, plakatach, na stronach internetowych, fanpage oferenta oraz w materiałach prasowych przekazywanych do mediów dotyczących realizacji projektu.

8. Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę, przy czym każda oferta powinna być na odrębnym formularzu i dotyczyć odrębnego zadania.

9. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji Oferent może zrezygnować z realizacji zadania publicznego przy zachowaniu formy pisemnej lub złożyć aktualizację oferty w terminie **5 dni** od daty rozstrzygnięcia konkursu. Niezłożenie przedmiotowej aktualizacji w terminie będzie uważane za rezygnację z dotacji.

10. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania.

11. Po zakończeniu zadania wymagane jest od zleceniobiorcy złożenie szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie z zawartą umową.

12. Dwa lub więcej organizacji porządkowych lub pomioty wymienione w art. 3ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólnie zgodnie i na zasadach określonych w art. 14 ust. 2 i 3 ustawy .

13. Wójt Gminy Kutno może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:

- podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
- zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

14. Realizując zadanie objęte umową zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej z zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062). Dotyczy to również stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

IV. Termin składania ofert i wymogi formalne oferty.

1. Oferty należy składać na druku, którego wzór określa załącznik nr 1 do 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Formularz oferty można pobrać ze strony internetowej Gminy Kutno www.gminakutno.pl (zakładka Program współpracy) oraz z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kutno www.bip.gminakutno.pl (zakładka Współpraca z organizacjami pozarządowymi → formularze do pobrania). Wzoru oferty nie można modyfikować.

2. Ofertę należy składać w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą i adresem oferenta, z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na zadanie publiczne z zakresu **Kultury fizycznej, sportu i turystyki** w 2022 r. numer zadania

w Sekretariacie Urzędu Gminy Kutno, **pokój nr 16, ul. Witosa 1, 99-300 Kutno.**

3. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną.

4. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, niepodpisane, niezgodne z zadaniami konkursowymi, złożone przez podmiot nieuprawniony - zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

5. Termin składania ofert upływa do dnia 6 kwietnia 2022 r. o godzinie 15:30. O dochowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu (nie data stempla pocztowego).

6. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

8. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty i zawarcia umowy. Oferent może dołączyć do oferty dodatkowe informacje (np. nr rachunku bankowego i propozycję terminów i wysokość transz dotacji).

9. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych złożonej oferty na pisemne lub ustne wezwanie komisji. Uzupełnienia oferty należy dokonać niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 3 dni od otrzymania informacji do jej uzupełnienia. Nieuzupełnienie braków formalnych w terminie, skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.

10. Do formularza oferty należy obligatoryjnie dołączyć następujące załączniki:

- aktualny statut organizacji pozarządowej lub adres strony internetowej do pobrania dokumentu,
- aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub adres strony internetowej do pobrania dokumentu,
- inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu.

Wymagane załączniki muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi przez Oferenta za zgodność z oryginałem.

11. Oferty dotyczące projektów, wykraczających poza zadania określone w ogłoszeniu o konkursie, nie będą rozpatrywane. Za rzetelność, poprawność i kompletność złożonej oferty odpowiada oferent.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu nastąpi do dnia **5 maja 2022 r.**

2. Otwarcia i oceny pod względem formalnym i merytorycznym złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kutno. Tryb i zasady działania komisji do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określa Uchwała Nr XXXIX/287/2021 z dnia 19 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Kutno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok”.

3. Oferty nie spełniające warunków formalnych określonych w dziale IV pkt. 4 podlegają odrzuceniu.

4. Oferta podlega ocenie przy zastosowaniu kryteriów oceny wniosku, które zostały szczegółowo wymienione w karcie oceny wniosku - załącznik nr 2 i 3 do niniejszego ogłoszenia.

5. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży opinię oraz wybór ofert Wójtowi Gminy Kutno.

6. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmie Wójt Gminy Kutno w formie Zarządzenia.

7. O wynikach konkursu Wójt Gminy Kutno informuje poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu Gminy w Kutnie, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kutno oraz wywieszenie wyników na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kutno.

8. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55 % oceny maksymalnej, tj. 33 pkt.

9. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty,
- żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

10. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podawania przyczyny nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

11. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

12. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do przedstawienia Wójtowi sprawozdania z wykonania umowy w terminie 30 dni od upływu terminu, na jaki została zawarta. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzór sprawozdań z wykonywania tych zadań (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Formularz sprawozdania jest dostępny na stronie internetowej Gminy Kutno www.gminakutno.pl (zakładka Program współpracy) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kutno www.bip.gminakutno.pl (zakładka Współpraca z organizacjami pozarządowymi → Formularze do pobrania)

13. Rozliczenie następuje poprzez przedłożenie w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania określonej w umowie sprawozdania merytoryczno – finansowego wraz z wykazem wszystkich faktur dot. realizacji przedmiotowego zadania oraz załączonymi kopiami faktur dot. wydatków zrealizowanych ze środków z dotacji, poświadczonymi przez zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem.

14. Weryfikacji podlegać będzie również obowiązek informacyjno – promocyjny (tzn. czy w materiałach dotyczących zadania pojawiły się informacje o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Kutno) oraz osiągnięte rezultaty.

15. W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację pozarządową przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie i harmonogramie, organizacja pozarządowa ma obowiązek zwrotu środków wraz z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków.

16. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji, organizacja pozarządowa jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o tym fakcie Wójta.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 30/2022

Wójta Gminy Kutno

z dnia 15 marca 2022 r. Kutno, dnia.....

Kutno, dnia.....

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa przedmiotu składającego ofertę:

.....

Rodzaj zadania publicznego:

.....

Tytuł zadania publicznego:

.....

Data złożenia oferty.....

Lp.	Kryteria Oceny Formalnej	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym			
2.	Ofertę złożył uprawniony podmiot			
3.	Proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania			
4.	Ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego			
5.	Formularz oferty został prawidłowo wypełniony			
6.	Termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu konkursowym			
7.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty określonej w ogłoszeniu konkursowym			
8.	Koszty administracyjne zadania nie przekraczają 10 % całkowitej kwoty zadania			
9.	Oferta zawiera podpisy osoby bądź osób upoważnionych do składania oferty			
10.	Załączono wszystkie wymagane w załączniku dokumenty			

Uwagi:

.....

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 30/2022

Wójta Gminy Kutno

z dnia 15 marca 2022 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

(otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej)

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....
.....

Rodzaj zadania publicznego:

.....
.....

Tytuł zadania publicznego:

.....
.....

Data złożenia oferty.....

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Wartość punktowa	Średnia ilość punktów przyznawana przez Komisję Konkursową
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta	0 – 10	
1a	Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnie z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	0 – 5	
1b	Zasoby kadrowe i rzeczowe Oferenta	0 – 5	
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	0 – 15	
2a	Racjonalność, adekwatność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	0 – 5	
2b	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu	0 – 5	
2c	Prawidłowa kalkulacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	0 – 5	
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których Oferent będzie realizować zadania publiczne	0 – 20	

3a	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu	0 – 5	
3b	Możliwość zrealizowania zadania według harmonogramu	0 – 5	
3c	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie	0 – 5	
3d	Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale których Oferent będzie realizował zadania publiczne	0 – 5	
4	Wysokość planowanego przez oferenta wkładu (finansowego i niefinansowego – rzeczowego i osobowego)	0 – 5	
5	Udział środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0 – 5	
6	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku Oferenta, który realizował zlecone zadania publiczne w latach ubiegłych, w tym terminowość i rzetelność, a także sposób rozliczenia środków na realizację zadania	0 – 5	

Uwagi:

.....
