



EKS.524.34.2016

**OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.)

**BURMISTRZ BIAŁOGARDU
ogłasza
otwarty konkurs ofert
na wsparcie realizacji zadań publicznych
Miasta Białogard w roku 2016**

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

Lp.	Tytuł zadania publicznego	Warunki realizacji zadania			Typ zlecenia
		Działania w ramach realizacji zadania	Odbiorcy zadania (dzieci / młodzież / dorośli)	Kwota przeznaczona na realizację zadania ze strony samorządu	
1	Prowadzenie działań w ramach przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym	<ul style="list-style-type: none">- podniesienie świadomości wśród młodzieży szkolnej, co do skutków spożywania alkoholu;- współpraca z instytucjami i osobami fizycznymi zaangażowanymi w profilaktykę i rozwiązywanie problemów alkoholowych;- prowadzenie innowacyjnej działalności edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom poprzez współpracę z lekarzami, ratownikami medycznymi w białogardzkich szkołach;- prowadzenie działań promujących zdrowy tryb życia;- prowadzenie kampanii informacyjnej.	Dzieci, młodzież i dorośli	25 000,00	zlecenie zadania
2	Koordynowanie działań prowadzonych na rzecz osób	<ul style="list-style-type: none">- zapewnienie pomocy w dostępie do specjalistów i instytucji stosownie do sytuacji podopiecznego (psychologicznej,	dorośli	30 000,00	zlecenie zadania

	zagrożonych uzależnieniami oraz w trudnej sytuacji życiowej	prawnej, socjalnej, terapeutycznej i medycznej); - zabezpieczenie odpowiednich warunków bytowych; - współpraca z instytucjami pracującymi na rzecz osób będących w trudnej sytuacji życiowej; - przeprowadzenie kampanii informacyjnej.			
--	---	--	--	--	--

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym wynosi 55.000,00 zł.

2. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) w otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć:
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.),
 - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - d) spółdzielnie socjalne,
 - e) 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 2014 r. poz. 715, z późn. zm.), 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;
- 2) podmioty wymienione w pkt 1 muszą spełniać następujące warunki: prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą zdolną do realizacji zadania, realizować zadanie na rzecz mieszkańców Białogardu;
- 3) złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
- 4) rozpatrywane będą oferty kompletne i prawidłowo złożone według obowiązującego wzoru w terminie określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 5) złożone oferty podlegają zaopiniowaniu - ocenie formalnej i merytorycznej przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Białogardu;
- 6) komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi Białogardu protokół z prac komisji, zawierający propozycję dofinansowania wybranych ofert;
- 7) decyzję o wyborze ofert podejmuje Burmistrz Białogardu na podstawie opinii komisji konkursowej;
- 8) w otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta;
- 9) alokacja środków na poszczególne zadania publiczne może ulec zmianie;
- 10) kwota przyznanej dotacji może być niższa od kwoty określonej w ofercie; w takim przypadku oferent zobowiązany jest do przedstawienia aktualizacji kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania;
- 11) w przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji oferent może zrezygnować z realizacji zadania;
- 12) oferenci otrzymują dotację w formie dofinansowania po zawarciu pisemnej umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego;
- 13) ze środków Miasta Białogard **mogą być** pokrywane następujące rodzaje kosztów:
 - a) bezpośrednio związanych z realizowanym zadaniem i niezbędnymi do jego realizacji,

- b) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- c) przewidzianych w harmonogramie i uwzględnionych w kosztorysie,
- d) skalkulowanych wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy to szczególnie kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych),
- e) poniesionych w czasie realizacji zadania i będących zapisane w księgach zleceńbiorczy zgodnie z zasadami księgowości, kompletne i wolne od błędów rachunkowych,
- f) opłaconych w terminie realizacji zadania, popartych oryginalnymi dowodami księgowymi,
- g) realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164),
- h) koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń umów cywilno – prawnych zawartych z realizatorami i wykonawcami zadania,
- i) koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej 20 % przyznanej dotacji, w tym koszty osobowe i administracyjne projektu, np. koordynator projektu, obsługa administracyjno – biurowa, księgowość,
- j) koszty konserwacji obiektów i urządzeń na cele realizacji zadania (do 20% dotacji),
- k) maksymalne koszty ponoszone na zakup wyposażenia (do 10% dotacji),
- l) zakup wyposażenia do pomieszczenia, w którym siedzibę ma organizacja (do 10 % dotacji i nie więcej niż 3.500 zł).

14) ze środków Miasta Białogard **nie mogą** być pokrywane następujące rodzaje kosztów:

- a) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
- b) budowa, zakup i remont budynków lub lokali oraz zakup gruntów,
- c) wydatki związane z działalnością gospodarczą organizacji pozarządowej,
- d) zakup środków trwałych,
- e) działania związane z działalnością polityczną.

3. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) realizacja zadania nastąpi w 2016 r.,
- 2) zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Białogardu,
- 3) przy realizacji każdego zadania oferent zobowiązuje się przygotować i zrealizować kampanię informacyjną, polegającą na informowaniu lokalnej społeczności i Urzędu Miasta Białogard o terminach ważnych imprez lub działań podejmowanych w ramach realizacji zadania publicznego poprzez lokalne środki masowego przekazu (prasa, telewizja, Internet, słupy ogłoszeniowe);
- 4) oferent określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania mając na uwadze, że okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane,
- 5) podpisując umowę, oferent zobowiązuje się do zrealizowania zadania z najwyższą starannością, zgodnie z treścią złożonej oferty, zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa,
- 6) szczegółowe terminy oraz warunki realizacji zadania będą każdorazowo określone w umowie,
- 7) oferent zobowiązuje się do zrealizowania minimum zadania, na które złożył ofertę, określonego szczegółowo przy typie zadania publicznego (tabele powyżej).

4. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) pisemne oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);

- 2) oferty należy składać wraz z załącznikami osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Białogard pokój nr 224 w godzinach 07:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Białogard, a nie data stempla pocztowego) na adres: Miasto Białogard, Urząd Miasta Białogard, ul. 1 Maja 18, 78-200 Białogard w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20 maja 2016 r. do godz. 15:00**;
- 3) oferta musi być dostarczona lub przesłana w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić nazwę i adres oferenta oraz rodzaj i nazwę realizowanego zadania; każda oferta powinna być umieszczona w osobnej kopercie;
- 4) oferta złożona po wskazanym terminie lub która wpłynie pocztą po terminie wskazanym powyżej, nie będzie rozpatrywana.

5. Wymogi oferty:

- 1) oferta musi spełniać wszystkie warunki ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną realizacji zadania publicznego; oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej;
- 3) rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), wypełniona w sposób czytelny i przejrzysty;
- 4) formularze ofert oraz sprawozdań dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Białogard w zakładce „Organizacje pozarządowe”;
- 5) złożona oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego zadania, należy to precyzyjnie zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub wpisać wartość „0” (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe;
- 6) do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany, potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – kopię dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów) potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
 - c) kopię aktualnego statutu lub innego dokumentu określającego zakres działalności organizacji (podmiotu), chyba że dokument taki został przedłożony w poprzednich latach i nie nastąpiły w nim zmiany;
- 7) w przypadku, gdy oferent złoży więcej niż jedną ofertę, nie jest wymagane przedłożenie w kolejnych ofertach załączników, o których mowa w pkt 6; wystarczające jest w takim przypadku wskazanie oferty, z którą zostały one przedłożone.

6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) Burmistrz powołuje komisję konkursową do opiniowania ofert zgłoszonych w otwartym konkursie ofert, zwaną dalej „komisją”; celem komisji jest opiniowanie ofert zgłoszonych w otwartym konkursie ofert pod względem zgodności z ustawą, Programem oraz ogłoszeniem otwartego konkursu ofert;

- 2) komisja opiniuje oferty realizacji zadań publicznych Miasta, zwane dalej „ofertami”, złożone przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie miasta Białogard, zwane dalej „oferentami”;
- 3) komisja przedstawia Burmistrzowi opinie o spełnianiu przez złożone oferty wymogów określonych w ustawie, Programie oraz ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 4) komisja opiniuje oferty przekazane jej do zaopiniowania przez Burmistrza;
- 5) komisja sprawdza, czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ustawie, Programie oraz ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 6) w toku rozpatrywania ofert komisja może:
 - a) wzywać oferentów do:
 - poprawienia w ofercie:
 - oczywistych omyłek pisarskich,
 - oczywistych omyłek rachunkowych,
 - innych omyłek, polegających na niezgodności oferty z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - uzupełnienia brakujących podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów,
 - dołączenia brakujących załączników;
 - b) żądać od oferentów:
 - sprecyzowania i dopracowania treści ofert,
 - przedstawienia informacji dodatkowych,
 - wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,z tym że niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert oraz zmian wymogów określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 7) ocena złożonych ofert pod względem formalnym dokonywana jest poprzez wypełnienie formularza „Karty oceny formalnej”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert;
- 8) oferty, które nie uzyskały pozytywnej opinii, co do spełniania wymogów formalnych nie podlegają opiniowaniu przez komisję pod względem merytorycznym;
- 9) komisja opiniuje oferty pod względem merytorycznym; opinia pod względem merytorycznym dokonywana jest poprzez wypełnienie formularza „Karty oceny merytorycznej”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert; komisja przy opiniowaniu ofert:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - 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 oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - d) uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - e) uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 10) komisja, uwzględniając wymogi określone w pkt 9, opiniuje wysokość dotacji proponowanej do przyznania oferentom na dofinansowanie realizacji zleconego zadania publicznego;
- 11) postanowienia pkt 9 mają zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta;
- 12) komisja może opiniować pozytywnie wybór więcej niż jednej oferty;
- 13) z prac komisji sporządzany jest protokół, który podpisują przewodniczący oraz pozostali członkowie komisji biorący udział w opiniowaniu ofert;
- 14) w protokole komisja uzasadnia propozycje wyboru lub odrzucenia poszczególnych ofert;

- 15) protokół komisja przekazuje Burmistrzowi;
- 16) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Białogardu po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej w terminie do 21 dni od upływu terminu składania ofert;
- 17) lista podmiotów ubiegających się o dotacje zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta Białogard, na stronie internetowej Miasta Białogard oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Białogard w zakładce „Organizacje pozarządowe” niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.

7. Unieważnienie otwartego konkursu ofert i odstąpienie od umowy:

- 1) Burmistrz Białogardu unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadku, gdy:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 2) informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podana będzie do publicznej wiadomości poprzez jej zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Białogard, na stronie internetowej Miasta Białogard oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Białogard;
- 3) Burmistrz Białogardu może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji / I transzy dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

8. Informacje dodatkowe:

Wszelkie informacje na temat konkursu, w tym formularz oferty, wzór umowy, formularz sprawozdania można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Białogard (zakładka „Organizacje pozarządowe”) bądź w Wydziale Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Białogard, pokój 256, w godzinach 07:00 – 15:00.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert

KARTA OCENY FORMALNEJ		
Nazwa oferenta		
Rodzaj zadania publicznego		
Data złożenia oferty		
	Wymogi formalne	
Kryteria oceny*	tak	nie
1. Oferta została złożona na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do stosownego rozporządzenia.		
2. Oferta została złożona przez podmiot/y uprawniony/-ne.		
3. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
4. Oferta jest podpisana przez osobę/y upoważnioną/ne do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ów.		
5. Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki, a te – w przypadku gdy są złożone w formie kopii są parafowane na każdej stronie, opatrzone datą na ostatniej stronie i potwierdzone za zgodność z oryginałem również na ostatniej stronie.		
6. Oferta zawiera termin realizacji zadania zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
7. Oferta zawiera rodzaj zadania zgodny z rodzajem określonym w ogłoszeniu o konkursie lub inny tytuł umożliwiający identyfikację rodzaju zadania.		
8. Oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopisanym rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie lub innym tytułem umożliwiającym identyfikację rodzaju zadania oraz opatrzoną pieczęcią firmową oferenta/ów lub dopiskiem identyfikującym oferenta/ów.		
9. Wypełniono wszystkie wymagane pola w formularzu oferty.		
Ocena wniosku pod względem formalnym:	POZYTYWNA/ NEGATYWNA**	

Ewentualne uchybienia formalne oferty można usunąć w następujący sposób:

1. Uzupełnienie, w przypadku łącznej reprezentacji, podpisu jednej z osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ów.
2. Uzupełnienie wymaganych załączników lub braków w tych załącznikach (przy czym w przypadku załączników składanych w formie kopii, każda strona załącznika winna być parafowana, a ostatnia strona opatrzona datą i potwierdzona za zgodność z oryginałem).
3. Uzupełnienie na formularzu oferty następujących elementów:
 - 1) zapisów dotyczących ewentualnego dokonania wyboru opcji „niepotrzebne skreślić”,
 - 2) dopisaniu, w przypadku gdy dana sytuacja tego dotyczy, określenia „nie dotyczy”, a w przypadku odnoszącym się do wartości liczbowych lub miar „0”,
 - 3) dopisaniu organu administracji publicznej, do którego składana jest oferta,
 - 4) wpisaniu terminu związania ofertą przez oferenta/ów,
 - 5) wpisaniu daty oferty.

Opis uchybień formalnych:

.....

.....

.....

.....

Uchybienia formalne w ofercie winny zostać usunięte najpóźniej do dnia:

Data sporządzenia i podpisy członków komisji konkursowej:

Białogard, dnia

1.
2.
3.
4.

Oferent usunął / nie usunął* uchybienia formalne we wskazanym terminie, w związku z tym oferta może być poddana ocenie merytorycznej / zostaje odrzucona*.

Białogard, dnia

.....
(podpis)

* we właściwym polu postawić znak X;

** niepotrzebnie skreślić

Załącznik nr 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ			
Rodzaj zadania publicznego			
Nazwa organizacji			
LP.	KRYTERIA OCENY PROJEKTU	PRZYZNANA ILOŚĆ PUNKTÓW	UWAGI
Możliwość realizacji zadania			
1.			
1.1.	Dotychczasowe doświadczenia ze współpracy z organizacją: <i>1) rzetelność i terminowość wykonywania zadań, 2) terminowość w rozliczaniu dotacji.</i>	0 – 2 -----	
1.2.	Obowiązki informacyjne: <i>1) wystawianie roll upów podczas imprez, 2) wiadomości prasowe i inne formy promocji Miasta.</i>	0 – 2 -----	
1.3.	Doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań: <i>1) udział w wykonywaniu zadań Miasta w latach wcześniejszych, 2) zadanie jest zgodne z działalnością statutową stowarzyszenia.</i>	0 – 2 -----	
1.4.	Zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera: <i>1) odpowiedni lokal/ miejsce realizacji zadania publicznego, 2) odpowiedni sprzęt do realizacji zadania publicznego, 3) posiadanie zasobów finansowych jako wkładu własnego do realizacji zadania publicznego.</i>	0 – 3 -----	
1.5.	Zasoby ludzkie organizacji oraz jej partnerów w stosunku do potrzeb właściwej realizacji zadania: <i>1) odpowiednie kwalifikacje kadry do realizacji zadania publicznego, 2) udział wolontariuszy przy realizacji zadania publicznego.</i>	0 – 2 -----	
	Razem (maksymalnie 11 punktów)	-----	
2	Proponowany sposób realizacji zadania		
2.1.	Zgodność oferty z założeniami konkursu: <i>1) czy oferta odpowiada na wymagania konkursowe, 2) czy oferta jest innowacyjna.</i>	0 – 2 -----	

2.2.	Proponowana jakość wykonania zadania: 1) trafność przyjętych metod i działań, 2) przejrzystość realizacji zadania, 3) wykonalność zadania, 4) czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania.	0 – 4 -----	
2.3.	Harmonogram działań: 1) czy realizacja zadania w założonych terminach jest realna, 2) czy realizacja poszczególnych etapów realizacji zadania jest adekwatna do przeznaczonego na nie czasu.	0 – 2 -----	
	Razem (maksymalnie 11 punktów)	-----	
3	Budżet zadania		
3.1.	Ogólny oraz jednostkowy koszt zadania: 1) czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, 2) czy wszystkie działania mają odniesienie w budżecie, 3) czy wydatki są uzasadnione.	0 – 3 -----	
3.2.	Udział środków własnych: 1) czy budżet zadania uwzględnia udział wkładu własnego (jeśli jest to oferta na wsparcie realizacji zadania publicznego), 2) czy środki z wkładu własnego mają swoje odniesienie w budżecie, 3) czy wydatki te są uzasadnione.	0 – 3 -----	
3.3.	Przejrzystość kalkulacji: 1) czy budżet jest czytelny, 2) czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, 3) czy każdy wydatek ma odniesienie do działania.	0 – 3 -----	
3.4.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł: 1) 10 – 20%, 2) 21 – 30%, 3) 31 – 40 %, 4) 41 – 50%, 5) powyżej 50%.	0 – 5 -----	
	Razem (maksymalnie 9 punktów)	-----	
4	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW	-----	

Oferta została / nie została* zakwalifikowana do ujęcia na liście rankingowej.

Data sporządzenia i podpisy członków komisji oceniającej:

Białogard, dnia

1.
2.
3.
4.

**niepotrzebne skreślić*