

Zarządzenie Nr ...*V/372/2019*.....  
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego  
z dnia ...*23 Wpce 2019r*.....

**w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację w 2019 roku zadania publicznego  
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz w związku z uchwałą Nr L/101/2017 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 13 listopada 2017 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2018 – 2019 zmienioną uchwałą Nr LV/10/2018 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 5 marca 2018 roku oraz uchwałą Nr V/15/2018 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 11 grudnia 2018 roku zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2019 roku zadania publicznego gminy w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadania oraz trybu i kryteriów wyboru ofert, zawiera „Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2019 roku zadania publicznego gminy w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje, podmioty i jednostki, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (z wyłączeniem podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 4 tej ustawy), zwane dalej „Organizacjami”.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert w następującym składzie:

przedstawiciele Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego:

- 1) Dorota Charemska – Przewodniczący Komisji,
- 2) Anna Zybura,
- 3) Justyna Winiarska,

przedstawiciele organizacji pozarządowych:

- 4) Maria Pochylska.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia, zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z up. Prezydenta Miasta**

*Dominik Smoliński*  
Wiceprezydent Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego

**RADCA PRAWNY**

*mgr Zdzisław Niedziela*

## Ogłoszenie

### o otwartym konkursie ofert na realizację w 2019 roku zadania publicznego gminy w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz w związku z uchwałą Nr L/101/2017 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 13 listopada 2017 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w latach 2018 – 2019, zmienioną uchwałą Nr LV/10/2018 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 5 marca 2018 roku oraz uchwałą Nr V/15/2018 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 11 grudnia 2018 roku, informuję o możliwości składania ofert na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

#### I. Rodzaj zadania publicznego, terminy i warunki ich realizacji oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

##### Zadania:

Rodzaj zadania	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
Tytuł zadania	„Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Ostrowiec Świętokrzyski”
Termin realizacji	19.08.2019 r. – 30.09.2019 r.
Szczegółowe warunki realizacji zadania	Zadanie polegało będzie na zorganizowaniu imprez rekreacyjnych, sportowych w tym turniejów piłkarskich dla mieszkańców Ostrowca Świętokrzyskiego (dzieci, młodzieży i dorosłych) w każdej kategorii wiekowej. Organizator musi zapewnić ubezpieczenie dla uczestników imprez od następstw nieszczęśliwych wypadków. Zaproszenie dla mieszkańców gminy należy zamieścić w prasie lokalnej.  Udział w imprezach dla mieszkańców gminy ma być nieodpłatny.
Wysokość środków w 2019 roku	30 000,00 zł

#### II. Sposób przygotowania oferty:

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty: organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
2. Oferta konkursowa powinna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Aktualny druk oferty do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miasta [www.um.ostrowiec.pl](http://www.um.ostrowiec.pl) - w zakładce dla organizacji pozarządowych.
  - 1) ofertę należy wypełnić czytelnie, tzn. komputerowo. Wszystkie pola oferty muszą być wypełnione. W przypadku, gdy pole nie będzie wypełnione, należy wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych wpisać cyfrę „0”, w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji załączonej do oferty. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów,
  - 3) ofertę wraz z ponumerowanymi załącznikami należy spiąć w sposób trwały.
3. Nie będą rozpatrywane oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie.
4. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
  - 3) dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych o reprezentowaniu podmiotu),

- 4) w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,
  - 5) kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania,
  - 6) w przypadku projektów z udziałem partnera – umowa partnerska lub oświadczenie partnera,
  - 7) status prawny posiadanej bazy (własność obiektu, umowa użyczenia, najmu lub dzierżawy),
  - 8) oświadczenie, czy wnioskodawca ubiega się o środki finansowe z innych źródeł na to samo zadanie oraz że wszystkie otrzymane z Gminy Ostrowiec Świętokrzyski dotacje zostały rozliczone terminowo,
  - 9) oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające, że wszystkie ewentualne zamówienia niezbędne do realizacji zadania zostaną przeprowadzone zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zostanie dokonane rozpoznanie warunków rynkowych, mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi.
5. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione w statucie osoby. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać:
- 1) klauzulę „za zgodność z oryginałem”, czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu lub podpis wraz z imienną pieczętką oraz datę,
  - 2) w przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia:
    - potwierdzenia na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w punkcie 1,
    - na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony...” oraz czytelny podpis osoby upoważnionej lub podpis wraz z imienną pieczętką, a każda strona opatrzona jest parafką.

### III. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty na realizację wymienionego zadania należy składać w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem:

**Oferta na realizację zadania publicznego nr ..... na 2019 rok  
rodzaj zadania „.....”**

w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ostrowca Św., ul. Głogowskiego 3/5 – pokój 108,  
**w terminie do 13 sierpnia 2019 roku do godz. 15:30.**

W przypadku ofert złożonych drogą pocztową, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

### IV. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową w składzie określonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Ostrowca Św. Posiedzenie Komisji **odbędzie się w dniu 14 sierpnia 2019 roku o godzinie 10:00** w Urzędzie Miasta pok. nr 003. W przypadku, gdy Komisja nie zdoła zaopiniować ofert podczas jednego posiedzenia, Przewodniczący Komisji może postanowić o jego kontynuowaniu w innym terminie, który podaje do wiadomości obecnych.
2. W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego może przesunąć termin składania ofert oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
3. W skład Komisji Konkursowej powołanej przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego wchodzi przedstawiciele Urzędu Miasta w Ostrowcu Św. oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.
4. Komisja Konkursowa będzie dokonywać opiniowania ofert zgodnie z arkuszem oceny oferty stanowiącym załącznik do niniejszego Ogłoszenia w następującym trybie:
  - 1) komisyjne otwarcie złożonych ofert,
  - 2) segregacja ofert pod kątem zaproponowanego do realizacji zadania publicznego,
  - 3) weryfikacja ofert pod **kątem formalnym**:
    - czy oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta, tzn. czy realizacja zadania mieści się w celach statutowych organizacji,
    - czy oferta została złożona na właściwym formularzu wg obowiązującego wzoru,
    - czy oferta została złożona w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
    - czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki i czy spełniają one wymogi ważności,
    - czy oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
    - czy termin realizacji zadania jest zgodny z ogłoszonym w zarządzeniu,
  - 4) ocena ofert pod **kątem merytorycznym**:
    - ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
    - ocena w jakim stopniu wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi na dany rok kalendarzowy,
    - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego: prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
    - ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
    - w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.

- 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
  - uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - ocena celowości realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby jego realizacji, liczby odbiorców zadania, spójności zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów),
  - pomysłowość i innowacyjność zadania.
- 5) Dotacja **nie będzie udzielana na:**
- podejmowanie działalności gospodarczej,
  - na cele niezwiązane z działalnością statutową organizacji,
  - na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
  - na dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu gminy lub innych funduszy celowych,
  - na zakup nieruchomości oraz środków trwałych,
- oraz organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z gminą umów.
- 6) Koszty będą kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
- są bezpośrednio związane z realizacją zadania, proporcjonalnie do ilości beneficjentów finansowanych w ramach wnioskowanej kwoty dotacji i beneficjentów finansowanych z innych źródeł,
  - są skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
  - są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dot. kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków za media, wynagrodzeń pracowników etatowych – kosztem kwalifikowanym, może być tylko część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą ww. zadania),
  - stawki dla osób zatrudnionych w ramach realizacji zadania oraz wycena pracy wolontariuszy i członków stowarzyszenia pracujących społecznie są skalkulowane w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe w naszym mieście z uwzględnieniem posiadanych kwalifikacji przez osoby uwzględnione przy realizacji zadania (w przeliczeniu na godziny, ze wskazaniem stawki za godzinę pracy),
  - dokumenty księgowe wystawione zostaną na organizację realizującą zadanie oraz zapłacone w terminie realizacji zadania.
- 7) Komisja opiniująca może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez Komisję terminie, wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.
- 8) Głosowanie Komisji nad opiniami dotyczącymi poszczególnych ofert.
- 9) Komisja sporządzi protokół zwięźle opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert sporządzony wg kryteriów określonych w ust. 4 ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych.
- 10) Komisja niezwłocznie przedłoży protokół Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.
- 11) Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego w formie zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 12) Wybór ofert nastąpi **w terminie do 16 sierpnia 2019 roku.**
- 13) Organizacje, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostali uczestnicy konkursu, będą poinformowani o rozstrzygnięciu konkursu pisemnie.
- 14) Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronach internetowych Urzędu Miasta Ostrowca Św., [www.um.ostrowiec.pl](http://www.um.ostrowiec.pl) – zakładka dla organizacji pozarządowych, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

#### V. Zasady przyznawania dotacji i warunki realizacji zadań:

1. Umowy o dotację zostaną zawarte niezwłocznie po opublikowaniu Zarządzenia o wynikach konkursu. Umowy określą również szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania dotacji.
2. Dotacja zostanie przyznana tej organizacji, której ofertę wybierze Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Oferent, przyjmując zadanie do realizacji zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie określonym w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, muszą być zgłaszane w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i prośbą o akceptację Zleceniodawcy. Każda proponowana zmiana umowy podlega ocenie pod kątem celowości i oszczędności. Zmiana musi być zgodna ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w zarządzeniu dot. otwartego konkursu ofert.
5. Dopuszczalne są m.in. takie zmiany w umowie jak:
  - przesunięcie środków pomiędzy pozycjami w kosztorysie (bez zwiększenia kosztu jednostkowego),
  - zmiana terminów przekazania transz dotacji,
  - zmiana terminów poszczególnych działań zawartych w harmonogramie z zachowaniem terminu realizacji ww. zadania,
  - zmiana kadry zaangażowanej w realizację zadania (z zachowaniem wymaganych kwalifikacji),
  - zmiana numeru konta bankowego.Zmiany umowy nie wymagające pisemnego informowania Zleceniodawcy:
  - jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wskazany w kosztorysie, nie uległ zwiększeniu o więcej niż 10%.

6. Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego może, w uzasadnionych przypadkach, dokonać wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania. W takim przypadku środki przeznaczone przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski na realizację tego zadania zostaną stosownie podzielone pomiędzy dwie lub więcej organizacji.
7. W przypadku zawarcia umowy na wsparcie zadania organizacja zapewnia udział środków własnych na poziomie określonym w ofercie lub pomniejszonym proporcjonalnie do przydzielonej kwoty dotacji.
8. Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu. W szczególności, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta - jeżeli wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.
9. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji wnioskodawca powinien złożyć pisemne oświadczenie (podpisane przez osoby uprawnione) w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o uzyskaniu dotacji.
10. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich w związku z realizacją zadania publicznego oraz posiada oświadczenia od osób związanych z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

**VI. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego samego rodzaju zadań pochodzących z dotacji Gminy Ostrowiec Świętokrzyski w 2018 r.:**

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej- 30 000,00 zł.

**Z up. Prezydenta Miasta**

*Dominik Smoliński*  
Wiceprezydent Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego

## ARKUSZ OCENY OFERTY

<b>Adnotacje urzędowe dotyczące rozpatrywania złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski</b>	
Nazwa zadania określonego w otwartym konkursie ofert	
Nazwa organizacji	

### **CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE** *(wypełniają członkowie komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert)*

<b>TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY</b>	<b>TAK/ NIE*</b>	<b>UWAGI</b>
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
<b>KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI</b>	<b>TAK/ NIE nie dotyczy*</b>	<b>UWAGI</b>
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego, którego zadanie dotyczy.		
2. Oferta złożona na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami oraz wypełniona w sposób prawidłowy.		
3. Wypełniona oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
4.1. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), innego rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,		
4.2. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),		
4.3. dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych o reprezentowaniu podmiotu),		
4.4. w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,		
4.5. kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania,		
4.6. w przypadku projektów z udziałem partnera – umowa partnerska lub oświadczenie partnera,		
4.7. status prawny posiadanej bazy (własność obiektu, umowa użyczenia, najmu lub dzierżawy).		
4.8. oświadczenie, czy wnioskodawca ubiega się o środki finansowe z innych źródeł na to samo zadanie oraz że wszystkie otrzymane z Gminy Ostrowiec Świętokrzyski dotacje zostały rozliczone terminowo,		
4.9. oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające, że wszystkie ewentualne zamówienia niezbędne do realizacji zadania zostaną przeprowadzone zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zostanie dokonane rozpoznanie warunków rynkowych, mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi.		
5. Oferent złożył kopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby wskazane w wyciągu z KRS lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta (pieczęć, podpis, data).		
<b>Oferta spełnia wymogi formalne:</b>		

\* wpisać właściwą odpowiedź w rubrykę

**CZĘŚĆ II. OPINIA MERYTORYCZNA** (wypełniają członkowie komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert)

KRYTERIA OPINII	Ocena punktowa	
	TAK	NIE
<b>KRYTERIUM 1:</b> ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta: <i>(zawartość merytoryczna oferty tzn. skala działań, ich adekwatność do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania, planowane metody i formy działalności/pracy, możliwość realizacji zadania, zakładane do osiągnięcia rezultaty), termin realizacji zadania jest zgodny z terminem zawartym w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert,</i>		
<b>szczegółowe warunki realizacji zadania</b> są zgodne z warunkami określonymi w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert.		
<b>KRYTERIUM 2:</b> ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>		
<b>KRYTERIUM 3:</b> ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>		
<b>KRYTERIUM 4:</b> ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20) 5 - 20% - 5 p., 21 - 30% - 10 p., 31 - 40% - 15 p., 41 i powyżej - 20 p.</i>		
<b>KRYTERIUM 5:</b> ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20) 5 - 20% - 5 p., 21 - 30% - 10 p., 31 - 40% - 15 p., 41 i powyżej - 20 p.</i>		
<b>KRYTERIUM 6:</b> analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 10)</i>		
<b>LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM:</b> <i>(możliwa maksymalna liczba przyznanych punktów: 100)</i>		
<b>Liczba przyznanych punktów przez komisję konkursową:</b>		
<b>Oferta realizacji zadania zaopiniowana przez komisję konkursową pozytywnie/negatywnie*</b>		
<b>Zaopiniowana kwota dotacji wynosi:</b>		

\*niepotrzebne skreślić

Podpis przewodniczącego komisji:

.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

1. ....

2. ....

3. ....

**Z up. Prezydenta Miasta**

*Dominik Smoliński*  
Wiceprezydent Miasta  
Ostrowa Świętokrzyskiego