

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na dofinansowanie wkładu własnego w 2023 r. do projektów związanych z realizacją zadań publicznych Gminy Mietków współfinansowanych z funduszy zewnętrznych oraz wprowadzenie Regulaminu Postępowania Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 11 ust.1 pkt 1 i ust.2 oraz art. 13 w związku z art. 12 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023, poz. 571) art. 7 ust.1 pkt.19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2023 r., poz. 40), art. 221 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2023, poz. 1270) oraz uchwały Nr XLVIII/368/2022 Rady Gminy Mietków z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia "Rocznego Programu Współpracy Gminy Mietków z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2023 roku", zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na – **Dofinansowania wkładu własnego w 2023 roku do projektów związanych z realizacją zadań publicznych Gminy Mietków współfinansowanych z funduszy zewnętrznych - zadanie Remont (modernizacja) wielofunkcyjnego placu rekreacyjnego na działce nr 369, obręb Mietków**
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Termin składania ofert wyznaczony zostaje do **dnia 04 sierpnia 2023 r.**

§ 3

Ogłoszenie o konkursie oraz wyniki konkursu ofert zostaną zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Mietków, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mietkowie.

§ 4

Regulamin Postępowania Komisji Konkursowej oraz szczegółowe zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Adam Kozarowicz



WÓJT GMINY MIETKÓW

na podstawie: art. 11 ust.2 i art. 13 w związku z art. 12 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023, poz. 571 tekst jednolity) zwaną w dalszej części ustawą

ogłasza otwarty konkurs ofert na

Dofinansowania wkładu własnego w 2023 roku do projektów związanych z realizacją zadań publicznych Gminy Mietków współfinansowanych z funduszy zewnętrznych - zadanie Remont (modernizacja) wielofunkcyjnego placu rekreacyjnego na działce nr 369, obręb Mietków

RODZAJE ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Mietków realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.2 i 3 ustawy, z wykorzystaniem środków finansowych zewnętrznych w zakresie – upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ W/W ZADANIA WYNOSI 60.000,00 Zł

Do konkursu mogą przystąpić organizacje, które starają się o pozyskanie lub już pozyskały środki finansowe ze źródła zewnętrznego, gdzie wymagany jest wkład własny.

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- a) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023, poz. 571 tekst jednolity)
- b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 tekst jednolity)
- c) Uchwały nr XLVIII/368/2022 Rady Gminy Mietków z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Mietków z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2023 r.”
- d) Zarządzenia Nr 381/2023 z dnia 14 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na

dofinansowanie wkładu własnego w 2023 r. do projektów związanych z realizacją zadań publicznych Gminy Mietków współfinansowanych z funduszy zewnętrznych oraz wprowadzenie Regulaminu Postępowania Komisji Konkursowej.

2. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w art.3 ust.2 i 3 ustawy.

3. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym. Dotacja z budżetu gminy Mietków może wynosić do **30 % wkładu finansowego** przeznaczonego na realizację zadania. **Dotacja może być udzielona na realizację zadań bieżących i inwestycyjnych.**

4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o 30 %.

5. W jednym konkursie podmiot uprawniony może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

6. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

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

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2023 r.**

2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.

3. Miejsce realizacji zadania- teren gminy Mietków.

4. Zadanie może być uznane za zrealizowane prawidłowo także w przypadku stwierdzenia odstępstw od oferty nie mających zasadniczego wpływu na jakość zadania, zwłaszcza gdy nie nastąpiły z winy Oferenta.
5. Zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany terminu i harmonogramu realizacji zadania, winny być zgłaszane do Urzędu Gminy w Mietkowie.

TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Mietkowie, 55-081 Mietków ul. Kolejowa 35 (pokój nr 3) - w zaklejonych kopertach z adnotacją " *Konkurs-nazwa zadania*", *osobiście lub drogą pocztową* (decyduje data wpływu) w terminie do **dnia 04 sierpnia 2023 r., do godziny 15.15.**
2. **Oferta powinna być złożona według wzoru określonego 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 (Dz. U. z 2018 r., poz.2057)** druk oferty do pobrania na stronie internetowej: *bip.mietkow.pl* -organizacje pozarządowe.
3. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające cele statutowe oraz sposób reprezentacji (jeżeli dane te nie wynikają z KRS lub innego rejestru ogólnie dostępnego) i stosowne umocowania. Ofertę i oświadczenia składane wraz z ofertą muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu.
- 4 **Wymagana dokumentacja dodatkowa niezbędna do oceny wniosku:**
 - 1) **kserokopia decyzji o przyznaniu dofinansowania lub kserokopia umowy o dofinansowanie;**
 - 2) lub w przypadku braku rozstrzygnięcia na dzień złożenia oferty o przyznaniu dofinansowania **kserokopia oferty złożonej do zewnętrznej instytucji grantodawczej, potwierdzona pieczęcią wpływu lub inne potwierdzenie przyjęcia wniosku;**
(w/w dokumentacją należy potwierdzić za zgodność z oryginałem)

Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełnienia oferty.

- 5.Obowiązkowe jest wypełnienie w całości (łącznie z polami odnoszącymi się do dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego) tabela nr 6 oferty. Rezultaty muszą być konkretne, realne i mierzalne.
6. Oferty złożone na innych drukach niż określone w w/w rozporządzeniu lub po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. W przypadku braków lub błędów formalnych lub/i załącznikach do oferty. Oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.

TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Oferty opiniuje Komisja konkursowa, powołana przez Wójta w drodze zarządzenia.
2. W skład Komisji wchodzić będą:
 - przedstawiciele organu wykonawczego gminy,
 - osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art 3 ust. 3 ustawy z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art 3 ust 3 biorących udział w Konkursie,
3. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy, jeżeli:
 - żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji,
 - wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji,
 - wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art 15 ust. 2d lub art 15 ust.2f ustawy
4. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 5.Komisja Konkursowa na każdym etapie swojej pracy może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
6. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Wójtowi Gminy Mietków w ciągu 10 dni od otwarcia ofert. Wójt podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.
7. Od decyzji Wójta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
8. Szczegółowe kryteria oceny oferty oraz prace komisji określa Regulamin Postępowania Komisji Konkursowej-załącznik nr 2 do Zarządzenia.
9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w zaktualizowanej ofercie. Oferta stanowić będzie załącznik do umowy.

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ GMINĘ MIETKÓW ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU W 2022 R

Nie realizowano.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej (*bip.mietkow.pl*) na stronie internetowej gminy Mietków (*www.mietkow.pl*) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Mietkowie. Wszelkie informacje na temat konkursu, w tym formularz wniosku, druk ramowego wzoru umowy i sprawozdania uzyskać można w Urzędzie Gminy w Mietkowie, ul. Kolejowa 35 pok. nr 17, tel. 71/3168179 lub 71/3168113 oraz na stronie internetowej BIP *bip.mietkow.pl*; e-mail; *anna.polanska@gminamietkow.pl*

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. 2019 poz. 1781) oraz zgodnie z art. 13 ust. 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).


WÓJT
Adam Kozarowicz

REGULAMIN

Postępowania Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na dofinansowanie wkładu własnego w 2023 r. do projektów związanych z realizacją zadań publicznych Gminy Mietków współfinansowanych z funduszy zewnętrznych oraz zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy wyborze tych ofert

§ 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana została na czas określony w celu wybrania najlepszych ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na dofinansowanie wkładu własnego w 2023 r. do projektów związanych z realizacją zadań Gminy Mietków współfinansowanych z funduszy zewnętrznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu

Zadanie

Dofinansowania wkładu własnego w 2023 roku do projektów związanych z realizacją zadań publicznych Gminy Mietków współfinansowanych z funduszy zewnętrznych - zadanie Remont (modernizacja) wielofunkcyjnego placu rekreacyjnego na działce nr 369, obręb Mietków

§ 2

1. Oceniana oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) zgodność tematyki i zakresu oferty z celami statutowymi oferenta,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego, proponowanego do realizacji
 - 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego
 - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania
 - 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł,
 - 7) zgodnie z art. 14 ustawy deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania,
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę. W przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania oferent jest zobowiązany do wprowadzenia korekty (aktualizacji) kosztorysu i harmonogramu projektu.
4. Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji to takie, które spełniają podstawowe warunki:
 - są niezbędne dla realizacji zadania,
 - są racjonalne i efektywne,
 - zostały faktycznie poniesione,
 - zostały przewidziane w budżecie zadania
 - są poniesione w terminie (okres realizacji zadania)
5. Oferty opiniuje Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana przez Wójta w drodze zarządzenia.
6. W Komisji nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie.
7. Miejscem posiedzeń Komisji jest Urząd Gminy w Mietkowie.
8. Komisja obraduje bez oferentów.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w szczególności:
 - zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji,
 - czuwa nad prawidłowym przebiegiem konkursu,
 - sporządza uzasadnienie wyboru oferty,
 - przedstawia wyniki konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Mietków,
2. Członek Komisji nie ma prawa do wyznaczania innych osób do udziału w pracach Komisji w swoim zastępstwie.

§ 4

1. Komisja dokonuje otwarcia wszystkich ofert po upływie terminu ich składania,
2. Z otwarcia ofert komisja sporządza zbiorcze zestawienie – wzór nr 1 (w załączeniu poniżej)
3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert w ciągu 10 dni od ich otwarcia.

§ 5

1. Ocena formalna polega na ustaleniu czy:
 - oferta została złożona w ustalonym terminie,
 - oferta została złożona na wymaganym formularzu i przez uprawniony podmiot,
 - zadanie jest przedmiotem działalności statutowej podmiotu,
 - Oferta jest czytelna, kompletna, podpisana przez uprawnione osoby
2. Członkowie Komisji dokonują oceny formalnej poprzez wypełnienie – karty oceny formalnej- wzór nr 2 (w załączeniu poniżej). Oferty niekompletne będzie można uzupełnić lub poprawić w ciągu 3 dni od zawiadomienia przez komisję konkursową (formą pisemną lub telefoniczną).
3. Oferty, które nie spełniają wymogów określonych w pkt. 1 albo nie zostaną uzupełnione pomimo wezwania w terminie - zostają przez komisję odrzucone.

§ 6

1. Komisja Konkursowa podczas rozpatrywania ofert pod względem merytorycznym ocenia:
 - możliwość realizacji zadania publicznego,
 - przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
 - planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Oferta, która nie została odrzucona z przyczyn formalnych, podlega ocenie merytorycznej. Wzór karty merytorycznej z wysokością przyznawanych punktów stanowi załącznik nr 3 (w załączeniu poniżej)
3. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
4. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej indywidualnie mając do dyspozycji 100 punktów. Ostateczna ocena jest średnią arytmetyczną indywidualnych ocen członków Komisji.

5. Członkowie komisji w razie wątpliwości, w celu rzetelnego dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, mogą żądać od podmiotu dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
6. Komisja dokonując oceny merytorycznej przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu uwzględniając wymogi określone w ustawie oraz w ogłoszeniu,
7. Wybierana jest oferta, która uzyskała największą liczbę punktów, przy czym oferta musi osiągnąć co najmniej 50 pkt.
8. Komisja przedstawia wynik wyboru do zatwierdzenia Wójtowi.

§ 7

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej ofert jednakowej liczby punktów o wyborze oferty decyduje przewodniczący Komisji.
2. Komisja może wybrać więcej niż jedną ofertę w ramach tego samego zadania do wysokości środków przeznaczonych na jego realizację.
3. Od decyzji Komisji nie przysługują odwołania.
4. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu prace Komisji są niejawne.
5. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Mietków, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, w terminie do 7 dni od daty otrzymania protokołu Komisji Konkursowej.

§ 8

1. Z przeprowadzonego konkursu ofert Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie – wzór nr 4 protokołu (w załączeniu poniżej)
2. Dokumentację przebiegu konkursu, w tym protokoły posiedzeń Komisji, prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. Wyniki konkursu (nazwa oferenta, nazwa zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych) zamiesza się w Biuletynie Informacji Publicznej UG Mietków, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 9

1. Wyżej wymienione procedury stosuje się również w sytuacji, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została złożona tylko jedna oferta.

§ 10

1. W terminie nie dłuższym niż 14 dni od zatwierdzenia wyników konkursu przez Wójta Gminy zostają zawarte umowy pomiędzy gminą Mietków a oferentem, którego oferta została wybrana, w formie pisemnej, wg. ramowego wzoru określonego w rozporządzeniu,
2. Środki finansowe na realizację zadań będą przekazywane na podstawie zawartych umów, w formie przelewu środków na konto podmiotu dotowanego w terminach ustalonych w zawartej umowie.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 tekst jednolity).

WÓJT
Adam Kozarowicz

do Protokołu z otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie

Nazwa zadania

Zbiorcze zestawienie ofert otwartych w dniu

Nr oferty	Nazwa oferenta	Adres oferenta	Data złożenia oferty	Cena oferty
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Podpisy Komisji Konkursowej

1.....

2.....

3.....

do Protokołu z otwartego konkursu ofert
na realizację zadania publicznego w zakresie.....

Nazwa zadania
.....

KARTA OCENY FORMALNEJ

NR OFERTY: _____

NAZWA OFERENTA:

DATA: _____

L.p	Warunki formalne	TAK	NIE
1.	Oferta złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.		
2.	Oferta wypełniona zgodnie z wzorem określonym w zał. Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r.		
3.	Podmiot uprawniony		
4.	Zgodność celów zadania z celami statutowymi organizacji.		
5.	Oferta jest czytelna, kompletna, podpisana przez uprawnione osoby.		

Oferta spełnia/nie spełnia wymogi formalne

Uzasadnienie.....

Zalecenia

Imię i nazwisko oceniających, podpis:

1.....

2.....

3.....

do Protokołu z otwartego konkursu ofert na realizację zadania
publicznego z zakresu

Nazwa zadania:
KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NR OFERTY: _____ NAZWA
OFERENTA:

L.p.	Ocena merytoryczna	Max liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
I.	Celowość i jakość zadania oraz możliwość realizacji zadania przez organizację		
	1. Cel i zakres rzeczowy zadania, oraz termin i miejsce jego realizacji	10	
	2. Zakładane rezultaty realizacji zadania	10	
	3. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania	10	
	4. Posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, finansowe	10	
	5. Spójność opisu zadania z opisem zakładanych rezultatów	10	
	6. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju, proponowana jakość zadania	10	
II.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania		
	1. Kosztorys ze względu na powiązanie z zakresem rzeczowym zadania	10	
	2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania	10	
III.	Inne wybrane informacje dotyczące realizacji zadania		
	1. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną	10	
	2. Ocena realizacji zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadanie)	10	
	Łączna ilość punktów	100	

Imię i nazwisko oceniającego: data i podpis:

.....

PROTOKÓŁ nr

Z otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie

Całkowita wartość dotacji do kwoty zł.

I. Część pierwsza - otwarcie ofert

1. Otwarty konkurs ogłoszono na :

2. Do dnia do godz. złożono ofert.
Oferty te oznaczono numerami od do z oznaczeniem na kopertach dat ich wpływu.
3. Koperty z ofertami były nienaruszone, z wyjątkiem ofert oznaczonych numerami
4. Konkurs rozpoczął się dnia o godz. w Urzędzie Gminy w Mietkowie.
5. Następujące oferty zostały odrzucone ze względów formalnych (wpłynęły po terminie):
6. Po otwarciu ofert, nazwy i adresy oferentów, oferowane ceny zostały odczytane i wpisane do zbiorczego zestawienia ofert stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

II. Część druga - wybór oferty najkorzystniejszej

7. Następujący oferenci zostali wykluczeni z postępowania:
8. Oceny, czy oferenci spełniają wymagane warunki dokonano w załączniku nr 2 do protokołu (karta oceny formalnej)
9. Następujące oferty zostały odrzucone:
10. Ocena ofert według przyjętych kryteriów zawiera załącznik nr 3 do niniejszego protokołu (karta oceny merytorycznej)
Liczba otrzymanych punktów.....
11. Opierając się na powyższym Komisja Konkursowa proponuje wybór, jako najkorzystniejszej oferty
nr

.....
Cena
oferty

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

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....

Komisja Konkursowa:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Opinia Wójta

**Propozycję Komisji Konkursowej oraz protokół z otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w ramach w dniu
zatwierdzam/nie zatwierdzam**

.....
(Wójt Gminy Mietków)

Mietków, dnia r.