

ZARZĄDZENIE NR 131/21
Prezydenta Miasta Łomży
z dnia 16 kwietnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w sferze turystyki i rekreacji w 2021 roku

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2, art. 12 i 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 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.), uchwały nr 319/XXXI/20 Rady Miejskiej Łomży z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Miasta Łomży z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 27 listopada 2020 r., poz. 4937) oraz uchwały nr 329/XXXII/20 Rady Miejskiej Łomży z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Łomża na rok 2021, zarządzam, co następuje:

§1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Miasta Łomży organizacjom pozarządowym i innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, p.n. „Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej w Łomży”.

§2.

Szczegółowe zasady konkursu określa Regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski

INSPEKTOR

Mariola Sawicka

NACZELNIK
Wydziału Kultury, Sportu
i Inicjatyw Społecznych

Kornelia Duda

RADCA PRAWNY

Mieczysław Jagielak

**Regulamin
otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadania publicznego w 2021 r.**

NAZWA ZADANIA

Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej (PIT) w Łomży

Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wyżej wymienionego zadania wynosi 80.000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych)

1. Zadanie będzie realizowane w budynku Hali Kultury, Stary Rynek 6. Pomieszczenie to zostanie udostępnione oferentowi na podstawie umowy użyczenia wraz z niezbędnym wyposażeniem: meble i sprzęt komputerowy.
Zainteresowani oferenci mogą dokonać bezpośredniej wizji lokalu po wcześniejszym ustaleniu terminu pod numerem telefonu 86 215 68 87.
2. Miasto Łomża pokryje koszty eksploatacyjne związane z realizacją zadania: centralnego ogrzewania, wody, ścieków, energii elektrycznej, telefonu, usług internetowych, ubezpieczenia budynku, konserwacji budynku, remontów wewnątrz budynku, sprzątania oraz zapłaci należne podatki od nieruchomości.

ZAKRES ZADAŃ OFERENTA W ZAKRESIE REALIZACJI ZADANIA:

1. Prowadzenie PIT w Łomży w terminie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r., z czasem pracy dostosowanym do wskazań: 6 dni w tygodniu minimum przez 8 godzin na dobę, w tym co najmniej 2 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych (tj. do 19.00). Czas pracy należy uzgodnić z Wydziałem Kultury i Sportu i Inicjatyw Społecznych.
2. Zapewnienie kompleksowej obsługi ruchu turystycznego w zakresie udzielania informacji o Łomży i okolicach, poprzez zatrudnienie kadry posiadającej:
 - 1) wiedzę z zakresu historii, przyrody i geografii Łomży oraz regionu,
 - 2) umiejętność organizacji pracy własnej, a także dobrej znajomości pakietu MS Office i sprawność obsługi sprzętu biurowego,
 - 3) znajomość języka angielskiego na poziomie średnio zaawansowanym, mile widziana znajomość drugiego języka obcego na poziomie komunikatywnym.
3. Udzielanie aktualnych i kompleksowych informacji na temat: atrakcji, produktów turystycznych Łomży i Ziemi Łomżyńskiej, miejskich imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych, szlaków turystycznych przebiegających przez miasto i region, miejskich muzeów i galerii, miejskiej bazy sportowo-rekreacyjnej, informacji o połączeniach autobusowych oraz komunikacji miejskiej.
4. Prowadzenie i aktualizacja bazy: z zakresu turystyki aktywnej obejmującej szlaki piesze, rowerowe, kajakowe, adresów organizatorów spływów kajakowych, wycieczek rowerowych, adresów wypożyczalni rowerów, kajaków, wycieczek i rajdów rowerowych, pieszych, spływów kajakowych, noclegowej, gastronomicznej.

5. Pozyskiwanie ofert turystycznych we współpracy z instytucjami i podmiotami świadczącymi usługi turystyczne na terenie Łomży i Ziemi Łomżyńskiej.
6. Bezpłatna dystrybucja wśród turystów wydawnictw, materiałów turystycznych, ulotek informujących o imprezach organizowanych przez miasto Łomża, miejskie instytucje kultury i sportu oraz pozyskanych od innych podmiotów z branży okołoturystycznej.
7. Opracowywanie i druk materiałów wydawniczych prezentujących potencjał Łomży, (także w językach obcych), m.in. oferta jednodniowych i weekendowych wycieczek, oferta zwiedzania dla grup zorganizowanych, plan miasta, etc. Oferent jest zobowiązany do konsultacji treści, szaty graficznej, nakładów oraz parametrów technicznych wydawnictw z Wydziałem Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych. Kwota przeznaczona na materiały wydawnicze w zestawieniu kosztów realizacji zadania nie może być niższa niż 20.000,00 zł.
8. Aktualizowanie zakładki poświęconej turystyce na stronie internetowej www.lomza.pl, we współpracy z administratorem strony.
9. Oferent jest zobowiązany do włączenia PIT do sieci Polskiego Systemu Informacji Turystycznej.
10. Współpraca z Punktami i Centrami Informacji Turystycznej działającymi na terenie województwa podlaskiego w celu wymiany informacji oraz pozyskiwania i wymiany wydawnictw turystycznych.
11. W porozumieniu z Wydziałem Kultury i Sportu i Inicjatyw Społecznych, zorganizowanie stoisk informacyjno-promocyjnych Łomży podczas imprez plenerowych odbywających się w Łomży.
12. Zorganizowanie w Hali Kultury min. 2 spotkań o tematyce związanej z turystyką oraz wykorzystywanie hali na inne działania związane z działalnością turystyczną.
13. Ankietowanie turystów krajowych i zagranicznych korzystających z usług PIT w Łomży (treść ankiet w języku polskim i językach obcych należy uzgodnić z Wydziałem Kultury i Sportu i Inicjatyw Społecznych).
14. Sporządzanie miesięcznych raportów z działalności PIT w Łomży (wzór raportu miesięcznego należy uzgodnić z Wydziałem Kultury i Sportu i Inicjatyw Społecznych).
15. Sporządzanie sprawozdania z działalności PIT w Łomży w sezonie turystycznym 2021.
16. Określa się następujący cel realizacji zadania publicznego:
Głównym celem realizowanego zadania jest obsługa ruchu turystycznego w zakresie udzielania informacji turystycznej o Łomży i regionie. Udzielana informacja turystyczna powinna być kompleksowa, aktualna rzetelna i obiektywna.
17. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego:
 - ilość klientów indywidualnych obsługanych stacjonarnie przez pracowników PIT - min. 200 osób w terminie do dnia 31.12.2021 r.
 - ilość klientów indywidualnych obsługanych za pomocą narzędzi teleinformatycznych przez pracowników PIT - min. 200 osób w terminie do dnia 31.12.2021 r.
 - ilość grup zorganizowanych obsługanych przez pracowników PIT - min. 5 grup w terminie do dnia 31.12.2021 r.
 - sporządzenie miesięcznych raportów działalności PIT - wykonanie 8 raportów w terminie do dnia 31.12.2021 r.
 - pozyskanie ankiet od turystów - pozyskanie min. 10 ankiet od turystów krajowych i min. 5 ankiet od turystów zagranicznych w terminie do dnia 31.12.2021 r.
 - wydanie – min. 3 nakłady wydawnicze w terminie do dnia 31.11.2021 r.
18. Zapewnienie środków ochrony osobistej osobom odwiedzającym PIT, zgodnie z obowiązującymi w Polsce obostrzeniami związanymi z zagrożeniem epidemicznym,

zgodnie z wytycznymi i zaleceniami Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów.

19. Nie dopuszcza się możliwości prowadzenia działalności komercyjnej w PIT.

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Przyznanie dotacji na realizację zadania, następuje na zasadzie powierzenia wykonania zadania publicznego, o którym mówi art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1057 z późn. zm.), w szczególności z siedzibą w Łomży i działające na rzecz Miasta Łomży.
3. Organizacje składające ofertę powinny w szczególności spełniać następujące warunki:
 - 1) prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 2) posiadać doświadczenie, odpowiednią kadrę i inne zasoby pozwalające na samodzielną realizację zadania,
 - 3) zapewnić wysoką jakość wykonania danego zadania.
4. Dwa podmioty lub więcej mogą złożyć ofertę wspólną; oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty i sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
5. Dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenie PIT w Łomży może być wykorzystana w szczególności na:
 - 1) koszty osobowe: wynagrodzenia wypłacane na podstawie umów o dzieło i umów zlecenia oraz honoraria,
 - 2) koszty administracyjne, w tym koszty obsługi technicznej, księgowej, prawnej,
 - 3) koszty wydawnicze,
 - 4) koszty związane z realizacją działań podejmowanych w ramach prowadzenia PIT.
6. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić koszty, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy potwierdzoną zawartymi umowami/porozumieniami lub oświadczeniami złożonymi przez te osoby.
7. **Dofinansowanie z dotacji kosztów obsługi zadania publicznego**, w tym kosztów administracyjnych obejmujących: usługi księgowe, prawnicze, koordynację projektu, zakup materiałów biurowych dotyczących zadania, **nie może przekroczyć 15% kosztów całkowitych jego realizacji.**
8. Dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenie PIT w Łomży nie może być wykorzystana na:
 1. koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura, czynsz za wynajem lokalu, podatki, cła, opłaty skarbowe,
 2. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania,
 3. opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 4. nabycie lub dzierżawę gruntów,
 5. prace budowlane w tym budowę nowych obiektów budowlanych,
 6. zakup obiektów budowlanych,
 7. zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych,
 8. działalność gospodarczą i polityczną.

9. Oferent zobowiązany jest do podania w dziale III, pkt. 5 dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (tj. zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów – wartości docelowej, sposobu monitorowania rezultatów/źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika).
10. **Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie, co najmniej 80% założonych w ofercie rezultatów.**
11. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 20%. Dopuszcza się dokonywanie dowolnego zmniejszenia poszczególnych pozycji kosztów, wynikającego z ich przesunięć.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
2. **Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r.**
3. Zadanie, w zależności od jego charakteru, powinno w szczególności spełniać następujące warunki:
 - 1) być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,
 - 2) być nakierowane na podniesienie poziomu wiedzy, świadomości, odbiorców zadania,
 - 3) powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) dostarczenia, na wezwanie Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łomży, oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
 - 2) informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Łomża na każdym etapie realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest do stosowania na materiałach promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych logotypu Miasta Łomża oraz używania na profilach społecznościowych #zasmakujłomży.
 - 3) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w załączniku 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
5. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.).
6. **Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z zagrożeniem epidemicznym, w szczególności śledzenia**

komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów.

SKŁADANIE OFERT

1. **Ofertę należy złożyć poprzez serwis Witkac.pl.**
2. Formularz oferty jest zgodny z wzorem określonym w załączniku 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).
3. Termin złożenia ofert: elektronicznie w systemie Witkac.pl: **do dnia** *4 maja*
2021 r. do godz. 15.30.
4. Po wypełnieniu elektronicznego formularza oferty należy wydrukować **potwierdzenie złożenia oferty**, podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/ewidencją) i przekazać niezwłocznie (ale nie później niż w terminie 3 dni) w formie papierowej osobiście lub drogą pocztową do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego). Podpis powinien być czytelny lub towarzyszyć mu powinna pieczęć imienna.

TRYB I TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej przez pracownika Wydziału Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łomży, zgodnie z kryteriami zawartymi w karcie oceny formalnej stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do oceny merytorycznej złożonych ofert Prezydent Miasta Łomża powoła komisję konkursową.
3. W skład komisji konkursowej wejdzie trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta Łomża oraz minimum trzy osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1057 z późn. zm.), z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej według kryteriów wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1057 z późn. zm.), zawartych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Komisja konkursowa sporządza protokół wraz z listą rekomendacyjną złożonych ofert i proponowaną kwotą dotacji, którą przedstawia Prezydentowi Łomży.
6. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu w celu doprecyzowania warunków zakresu realizacji zadania.

WYBÓR OFERT

1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Łomża w formie zarządzenia.

2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent otrzymuje informację o konieczności aktualizacji oferty w zakresie wskazanym przez organizatora konkursu.
3. Zaktualizowaną ofertę należy złożyć do organizatora konkursu poprzez serwis Witkac.pl oraz wydrukować, podpisać i dostarczyć potwierdzenie złożenia poprawionej oferty do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub przesłać na adres Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego).
4. Termin złożenia zaktualizowanej oferty i potwierdzenia złożenia aktualizacji: w ciągu 14 dni od dnia uzyskania informacji o konieczności zaktualizowania oferty w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Łomży. Niezłożenie aktualizacji w terminie oznacza rezygnację z dotacji.
5. Oferent może zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji; w szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno być skierowane do Prezydenta Miasta Łomża i zawierać: nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.
6. Podmioty, których oferty zostały wybrane, celem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego przedkładają następujące informacje:
 - 1) dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. imię i nazwisko osoby/osób, nr PESEL,
 - 2) dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. imię i nazwisko osoby oraz numer telefonu kontaktowego,
 - 3) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - 4) nr rachunku bankowego.

INNE INFORMACJE

Na stronie internetowej www.lomza.pl w zakładce *Organizacje pozarządowe* opublikowane zostały „ZASADY PRYZNAWANIA I ROZLICZANIA DOTACJI Z BUDŻETU MIASTA ŁOMŻY – PORADNIK DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH”.

OGŁOSZENIE KONKURSU ZAMIESZCZA SIĘ:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
- na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl,
- w serwisie Witkac.pl.

WYNIKI KONKURSU OPUBLIKOWANE ZOSTANĄ:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
- na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl,
- w serwisie Witkac.pl.

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

L.p.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację, w tym: - Zasoby kadrowe i rzeczowe oferenta (0-10) - Wkład finansowy oferenta i/lub udział środków finansowych z innych źródeł (0-20) - Wkład osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków (0-10)	0-40	
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego, w tym: - Zgodność rezultatów z celami zadania, realność ich osiągnięcia (0-20) - Plan i harmonogram działań (jakość i atrakcyjność działań, spójność projektu) (0-10) - Kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie wykonywała zadanie (0-5) - Komplementarność zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-5) - Określenie grupy docelowej i sposobu zaspokojenia jej potrzeb poprzez zadanie (0-5)	0-45	
3.	Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania, w tym racjonalność i zasadność kosztów w stosunku do założonych działań	0-10	
4.	Ocena dotychczasowej współpracy, w tym rzetelności i terminowości rozliczania zadań zleconych w ubiegłych latach	0 - 5	
RAZEM:		max 100	

UWAGI KOMISJI KONKURSOWEJ (w tym rekomendacje dotyczące zmian w zakresie i kalkulacji zadania)

Łomża, dn.

.....
Podpis przewodniczącego komisji

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

L.p.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację, w tym: - Zasoby kadrowe i rzeczowe oferenta (0-10) - Wkład finansowy oferenta i/lub udział środków finansowych z innych źródeł (0-20) - Wkład osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków (0-10)	0-40	
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego, w tym: - Zgodność rezultatów z celami zadania, realność ich osiągnięcia (0-20) - Plan i harmonogram działań (jakość i atrakcyjność działań, spójność projektu) (0-10) - Kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie wykonywała zadanie (0-5) - Komplementarność zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-5) - Określenie grupy docelowej i sposobu zaspokojenia jej potrzeb poprzez zadanie (0-5)	0-45	
3.	Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania, w tym racjonalność i zasadność kosztów w stosunku do założonych działań	0-10	
4.	Ocena dotychczasowej współpracy, w tym rzetelności i terminowości rozliczania zadań zleconych w ubiegłych latach	0 - 5	
RAZEM:		max 100	

UWAGI KOMISJI KONKURSOWEJ (w tym rekomendacje dotyczące zmian w zakresie i kalkulacji zadania)

Łomża, dn.

.....
Podpis przewodniczącego komisji

