

ZARZĄDZENIE NR 359/21
Prezydenta Miasta Łomża
z dnia 30 grudnia 2021 roku

**w sprawie ogłoszenia zamiaru zorganizowania kąpieliska miejskiego
i otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego
w sferze turystyki i rekreacji w 2022 roku**

Na podstawie art. 37 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o prawie wodnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2233, 2368), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834), 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, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535) oraz par. 9 pkt. 1 ppkt. 5f Uchwały nr 435/XLVI/21 Rady Miejskiej Łomży z dnia 15 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Miasta Łomża z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 17 listopada 2021 r., poz. 4411), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam zamiar zorganizowania kąpieliska miejskiego i otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Miasta Łomża 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.: „Zapewnienie bezpiecznego wypoczynku nad Narwią - organizacja i prowadzenie Łomżyńskiego Kąpieliska Miejskiego oraz prewencyjne patrole wodne rzeki Narew w granicach administracyjnych Miasta Łomża w 2022 r.”.

§ 2. Szczegółowe zasady konkursu określa Regulamin, stanowiący załącznik 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

RADCA PRAWNY


Mieczysław Jagiełak

ZASTĘPCA NACZELNIKA

Wydziału Kultury, Sportu
i Inicjatyw Społecznych


Karolina Krzykowska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 359/21
Prezydenta Miasta Łomży
z dnia 30.12.2021 r.

**Regulamin
otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadań publicznych w 2022 r.**

I. NAZWA ZADANIA

„Zapewnienie bezpiecznego wypoczynku nad Narwią - organizacja i prowadzenie Łomżyńskiego Kąpieliska Miejskiego oraz prewencyjne patrole wodne rzeki Narew w granicach administracyjnych Miasta Łomża”

Maksymalna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wyżej wymienionego zadania wynosi 200.000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych)

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Organizatorem Łomżyńskiego Kąpieliska Miejskiego jest Miasto Łomża. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie powierzenia wykonywania 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 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535).
2. Organizacji pozarządowej, której zostanie powierzone wykonanie zadania Miasto Łomża udostępni bezpłatnie, wyłącznie do celów realizacji zadania, prawo do dysponowania terenem oraz dokumentację w postaci: kopii zgłoszenia wodnoprawnego, o którym mowa w art. 394 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o prawie wodnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 624, 784, 1564, 1641), wraz z zaświadczeniem o niezgłoszeniu sprzeciwu, o którym mowa w art. 423 ust. 9 oraz aktualny profil wody.
3. Organizacje składające ofertę powinny w szczególności spełniać następujące warunki:
 - 1) prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 2) być wpisane na listę podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego,
 - 3) posiadać doświadczenie, odpowiednią kadrę i inne zasoby pozwalające na samodzielną realizację zadania.
4. Dotacja na realizację zadania publicznego może być wykorzystana na:
 - 1) płace kadry ratowniczej i dozoru,
 - 2) koszty patrolowania rzeki Narew w granicach administracyjnych Łomży,
 - 3) koszty montażu i demontażu kąpieliska oraz bieżącej obsługi,
 - 4) ubezpieczenie.

5. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne obejmujące: usługi księgowe, prawnicze, koordynację projektu, zakup materiałów biurowych nie mogą przekroczyć 15 % kosztów całkowitych jego realizacji.
6. Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na:
 - 1) koszty stałe oferenta, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura, czynsz za wynajem lokalu – poza czasem realizacji zadania, a także podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - 2) zobowiązania powstałe przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji, a także po terminie jej obowiązywania,
 - 3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 4) wydatki sfinansowane z innych źródeł,
 - 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 6) zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych,
 - 7) nabycie lub dzierżawę gruntów,
 - 8) prace budowlane w tym budowę i zakup obiektów budowlanych,
 - 9) nagrody, premie i formy gratyfikacji rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania, kary umowne i odszkodowania.
7. W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (w szczególności faktura, faktura uproszczona/paragon z NIP, rachunek, lista płac) oraz wycenę pracy wolontariuszy potwierdzoną zawartymi umowami/porozumieniami lub oświadczeniami złożonymi przez te osoby.
8. Oferent zobowiązany jest do podania w dziale III, pkt. 5 oferty 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).
9. Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeżeli oferent osiągnie, co najmniej 80% założonych w ofercie rezultatów.
10. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 20% (zmiany powyżej 20% wymagają zawarcia aneksu do umowy).

III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535), w tym podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy, uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego zgodnie z art 12 ust.1 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie od daty zawarcia umowy do 29 października 2022 roku, w tym:
 - 1) Łomżyńskie Kąpielisko Miejskie w sezonie kąpielowym określonym uchwałą Rady Miejskiej Łomży od 24 czerwca do 1 września 2022 roku (70 dni) w godz. 11.00 – 19.00 zgodnie z zawartą umową,
 - 2) prewencyjne patrole wodne rzeki Narew w granicach administracyjnych Miasta Łomży przez co najmniej jeden dwuosobowy patrol uprawnionych ratowników WOPR od 24 czerwca do 1 września 2022 roku, w godz. 11.00 – 19.00,
 - 3) w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych, stanu wody w rzece Narew uniemożliwiających wykonywanie zadania lub zaistnienia innych nieprzewidzianych okoliczności, niezależnych od Organizacji, w tym związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego, terminy realizacji mogą ulegać zmianom. Każda zmiana terminu, odnotowywana będzie w dokumentacji kąpieliska lub dziennym raporcie patroli.
2. Zadanie w zależności od jego charakteru, powinno w szczególności spełniać następujące warunki:
 - 1) spełniać warunki bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa związanego ze stanem zagrożenia epidemicznego,
 - 2) być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,
 - 3) 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 Zleceniodawcy, oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, list płac, umów), 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) 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).
 - 3) złożenia, wraz z ofertą realizacji zadania publicznego, informacji o zapewnieniu w trakcie realizacji zadania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (wzór informacji stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu). Informację należy wypełnić, podpisać przez osoby upoważnione (zgodnie z KRS lub inną ewidencją) i jego skan załączyć do oferty w systemie Witkac.pl
 - 4) 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, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 z informacją, że zadanie publiczne finansowane jest ze środków budżetu Miasta Łomża oraz używania na profilach społecznościowych #zasmakujwłomży.

- 5) dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z zagrożeniem epidemicznym, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz innych właściwych służb i organów.

V. SKŁADANIE OFERT:

1. Ofertę należy złożyć poprzez generator wniosków 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
3. Termin złożenia ofert w systemie Witkac.pl: do dnia 20. stycznia 2022 r., godz. 15:30.
4. Po wypełnieniu elektronicznego formularza oferty należy wydrukować potwierdzenie złożenia oferty, podpisać czytelnie lub z pieczęcią imienną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych i przekazać w terminie 3 dni w formie papierowej do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub drogą pocztową pod adres: Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego) w kopercie z napisem „Konkurs – turystyka i rekreacja 2022”.

VI. 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 3 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 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, 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 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zawartych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Komisja konkursowa sporządza protokół wraz z listą rekomendacyjną złożonych ofert i proponowaną kwotą dotacji, którą przedstawia Prezydentowi Łomży.

VII. 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 przesać 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, funkcja 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.
7. Ogłoszenie konkursu zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży
 - 3) na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl
 - 4) w serwisie Witkac.pl
8. Wyniki konkursu opublikowane zostaną:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży
 - 3) na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl
 - 4) w serwisie Witkac.pl

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU W POPRZEDNIM ROKU

W roku 2021 na realizację zadania: „Zapewnienie bezpiecznego wypoczynku nad Narwią

- organizacja i prowadzenie Łomżyńskiego Kąpieliska Miejskiego oraz prewencyjne patrole wodne rzeki Narew w granicach administracyjnych Miasta Łomży” przeznaczono kwotę 196.000,00 zł.

IX. INNE INFORMACJE

Na stronie internetowej www.lomza.pl w zakładce Organizacje pozarządowe opublikowane zostały „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Łomża – poradnik dla organizacji pozarządowych”.

INSPEKTOR


Mariola Sawicka

NACZELNIK
Wydziału Kultury, Sportu
i Inicjatyw Społecznych


Kornelia Duda

Łomża, dnia.....

.....
(pieczęćka oferenta)

Informacja o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikających z przepisów ustawy z dnia 19.07.2019r. (Dz. U. z 2019, poz. 1696) oraz o zapewnieniu dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, wynikających z ustawy z dnia 4.04.2019r. (Dz. U. z 2019, poz. 848)

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Miasta Łomża realizacji zadania publicznego pn.

.....
.....
niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, oświadczają, iż oferent zapewni w trakcie realizacji zadania publicznego dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062):

L.p.	Obszar dostępności	Opis	Pozycja działania z harmonogramu zawartego w ofercie
1.	Dostępność cyfrowa		
2.	Dostępność informacyjno - komunikacyjna		
3.	Dostępność architektoniczna		
4.	Dostęp alternatywny – w przypadku braku		

	możliwości zapewnienia dostępu w pkt. 1-3		
--	---	--	--

.....
podpis(-y) osób upoważnionych (zgodnie z KRS lub inną ewidencją)

Informacje dotyczące standardu minimum zgodnie z art. 6 ust 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019, poz. 1696):

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami, Dz. U. z 2020 r., poz. 1062) obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego

- d) działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania, zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot publiczny nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w ww. zakresie, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny (art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami, Dz. U. z 2020 r., poz. 1062), który polega na:

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, lub
- zapewnieniu wsparcia technologicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
- wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848)

LOGO PION



Zasmakuj
w Łomży

**ZADANIE PUBLICZNE
FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW
BUDŻETU MIASTA ŁOMŻA**

LOGO POZIOM



Zasmakuj
w Łomży

**ZADANIE PUBLICZNE FINANSOWANE
ZE ŚRODKÓW BUDŻETU MIASTA ŁOMŻA**

KARTA OCENY FORMALNEJ

L.p.	Kryterium formalne	Wartość (Tak/Nie)	Uwagi
1.	Czy oferta została złożona przez system Witkac.pl?		
2.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?		
3.	Czy oferta dotyczy konkursu w zakresie, jest zgodna z jego celem i rodzajami zadań określonymi w regulaminie?		
4.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w regulaminie konkursu?		
5.	Czy potwierdzenie złożenia oferty wpłynęło w terminie określonym w regulaminie konkursu i jest zgodne z wersją elektroniczną?		
6.	Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnionego reprezentowania podmiotu wnioskującego, zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa?		
7.	Czy termin realizacji zadania i poszczególnych działań w harmonogramie oraz wysokość wkładu własnego są zgodne ze wskazanymi w regulaminie konkursu?		
8.	Czy oferent załączył informację o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i czy wskazał w nim sposób jej zapewnienia przy realizacji zadania publicznego?		

Imię i nazwisko	Data oceny

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

L.p.	Kryteria merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1.	<p>Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.	<p>Proponowana jakość wykonania zadania publicznego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	-5 - 0 - 5	
	RAZEM:	max 100	

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

Łomża, dn.

.....

Podpis przewodniczącego komisji

