

## O G Ł O S Z E N I E   O T W A R T E G O   K O N K U R S U   O F E R T

Prezydent Miasta Pruszkowa działając na podstawie art. 7 ust. 1 ppkt 19, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023, poz. 40 ze zm.), art. 11 ust.2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) uchwały Rady Miasta Pruszkowa Nr LXVI.615.2022 z dnia 24 listopada 2022 r. w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.), w związku z art. 11 i 11a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1580) oraz ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240)

### o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) zadania publicznego realizowanego w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024, polegającego na zapewnieniu czasowej opieki bezdomnym zwierzętom, wolno żyjącym kotom oraz zapobieganiu bezdomności zwierząt na terenie miasta Pruszkowa.

#### **I. Ogólny zakres zadań przewidzianych do realizacji**

*(dotyczy opieki nad bezdomnymi psami, oraz bezdomnymi i wolno żyjącymi kotami)*

1. Czasowa opieka nad bezdomnymi zwierzętami i wolno żyjącymi kotami wyłapanymi przez Eko Patrol Straży Miejskiej w Pruszkowie przed ich: zwrotem dotychczasowym właścicielom, przekazaniem do adopcji, przekazaniem do schroniska, a w tym:

a) współpraca z Eko Patrolem Straży Miejskiej w Pruszkowie oraz Schroniskiem dla zwierząt z którym gmina Pruszków zawarła umowę, polegająca na wyłapywaniu bezdomnych zwierząt, zgłaszaniu konieczności przeprowadzania zabiegów sterylizacji i kastracji oraz elektronicznego znakowania zwierząt.

b) prowadzenie kart identyfikacyjnych bezdomnych zwierząt przyjętych pod tymczasową opiekę,

wraz z opisem zwierzęcia i jego fotografią.

c) posiadanie kart potwierdzających leczenie bezdomnych zwierząt, będących pod czasową opieką wraz z opisem zwierzęcia, opisem choroby lub zabiegu oraz datą wykonanego zabiegu przez lekarza weterynarii

d) poszukiwanie we współpracy z Eko Patrolem Straży Miejskiej nowych właścicieli dla bezdomnych zwierząt poprzez przeprowadzanie kampanii informacyjnej o możliwości adopcji bezdomnych zwierząt. Kampania powinna być prowadzona wśród mieszkańców za pośrednictwem lokalnej prasy, radia, informacji umieszczonej na stronie internetowej oraz przez prowadzenie akcji adopcyjnych i promocyjnych (spotkania, festyny),

e) prowadzenie działań edukacyjnych m.in. w zakresie odpowiedzialnej i właściwej opieki nad zwierzętami, a także ich humanitarnego traktowania, propagowania sterylizacji i kastracji, znakowania oraz adopcji zwierząt bezdomnych.

h) składanie w formie tabelarycznej do 30 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni w okresie trwania umowy o wsparcie zadania publicznego z zakresu czasowej opieki nad bezdomnymi zwierzętami i zapobiegania bezdomności zwierząt sprawozdań z ilości bezdomnych zwierząt będących pod czasową opieką, przekazanych do adopcji, oddanych właścicielom lub innych zdarzeń wobec bezdomnych zwierząt

## **II. Zakres zadań dotyczący opieki nad bezdomnymi psami:**

1) zapewnienie czasowej 24 godzinnej opieki nad bezdomnymi psami w punkcie adopcyjnym przy ul. Południowej w Pruszkowie, przed przewiezieniem ich do schroniska, zwrotem właścicielom lub przekazaniem do adopcji.

2) zapobieganie bezdomności psów poprzez prowadzenie stałej, systematycznej współpracy z Eko Patrolem działającym w strukturze Straży Miejskiej w Pruszkowie, z wybraną Lecznicą Weterynaryjną oferującą najniższe koszty obsługi, Powiatowym Lekarzem Weterynarii oraz Wydziałem Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Pruszkowa.

3) zapewnienie psom wyżywienia, przebywania w czystych boksach z wybiegami oraz spacerów i kontaktów z wolontariuszami

4) zapewnienie opieki weterynaryjnej

5) prowadzenie działań edukacyjnych m.in. w zakresie odpowiedzialnej i właściwej opieki nad zwierzętami, a także ich humanitarnego traktowania, propagowania sterylizacji i kastracji, znakowania oraz adopcji zwierząt bezdomnych.

### **III. Zakres zadań dotyczący opieki nad bezdomnymi i wolno żyjącymi kotami:**

- 1) sprawowanie czasowej opieki nad kotami będącymi w trakcie trwania rekonwalescencji po zabiegach w lecznicach weterynaryjnych, przed wypuszczeniem do miejsc macierzystych lub przekazaniem do adopcji
- 2) nadzór nad dystrybucją karmy dla wolno żyjących kotów oraz współpraca i udzielanie pomocy merytorycznej karmicielom wolno żyjących kotów
- 3) prowadzenie monitoringu miejsc przebywania oraz stanu zdrowia wolno żyjących kotów oraz konieczności ich wyłapywania, celem skierowania na zabiegi sterylizacji i kastracji w lecznicach weterynaryjnych na terenie miasta Pruszkowa (w przypadku finansowania zabiegów ze środków budżetu miasta konieczne będzie wcześniejsze ustalenie ilości kotów przewidzianych do zabiegów w danym miesiącu z inspektorem Wydziału Ochrony Środowiska);
- 4) nadzór nad wykorzystaniem dystrybucji karmy dla wolno żyjących kotów prowadzonej przez Wydział Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Pruszkowa (kontrola karmicieli i monitoring miejsc dokarmiania)
- 5) zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) zwaną „ustawą o dostępności”

### **IV. Warunki konkursu, zasady przyznawania dotacji i wymagania wobec oferentów.**

1. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe non profit, które:
    - a/ prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i wykażą możliwość wsparcia opisanego wyżej zadania publicznego koniecznego do realizacji przez Gminę Pruszków.
    - b/ wykażą się znajomością problematyki objętej konkursem i działalnością w zakresie opieki nad bezdomnymi zwierzętami
    - c/ przed zawarciem umowy będą miały wyodrębniony rachunek bankowy do prowadzenia rozliczeń finansowych związanych z realizacją zadania.
    - d/ przedstawiają statut organizacji
    - e/ przedstawiają oświadczenie o rozliczeniu dotychczas zleconych przez Gminę Pruszków zadań publicznych za lata ubiegłe (jeśli dotyczy)
  2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na udzielenie dotacji w ramach wsparcia zadania publicznego wynosi **400 000,00 zł**
  3. Dofinansowanie **nie może przekraczać 95% całkowitych kosztów zadania**
- Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta Pruszkowa w części przeznaczonej na

realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.

5. W ramach dotacji ze środków Miasta Pruszkowa finansowane mogą być wydatki poniesione na wszystkie, bądź część punktów wymienionych poniżej:

a/ sfinansowanie zakupu karmy dla bezdomnych zwierząt przebywających pod opieką organizacji pozarządowej

b/ finansowanie skierowanych do leczenia bezdomnych psów oraz wolno żyjących lub bezdomnych kotów w zakresie przekraczającym doraźną pomoc weterynaryjną objętą umową pomiędzy Gminą Pruszków, a Lecznicą Weterynaryjną z którą Gmina Pruszków ma podpisaną umowę.

c/ finansowanie zabiegów kastracji, usypiania ślepych miotów oraz znakowanie bezdomnych psów i wolno żyjących kotów,

d/ koszty wynagrodzeń pracowników gospodarczych opiekujących się całodobowo bezdomnymi zwierzętami

e/ prowadzenie kampanii edukacyjnych w zakresie adopcji zwierząt oraz sprawowania opieki nad zwierzętami

f/ inne koszty związane z realizacją zadania publicznego objętego niniejszym konkursem, w tym zakup niezbędnych materiałów i środków niezbędnych do czasowej opieki nad bezdomnymi zwierzętami

6. W ramach dotacji ze środków Gminy Pruszków **nie mogą** być finansowane wydatki, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji, w tym m.in.:

- 1) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 2) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 3) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez oferenta;
- 4) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 5) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną;
- 6) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym;
- 7) wydatki związane z działalnością gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 8) refundacja kosztów poniesionych przed wyznaczonym terminem realizacji zadania.

7. Kosztorys oferty ma zawierać środki finansowe własne na poziomie minimum 5% całkowitych kosztów zadania.

8. Do wyceny kosztorysu **nie zalicza się niefinansowych zasobów rzeczowych** (np. nieodpłatne wykorzystanie obiektów, urządzeń, przedmiotów, materiałów itp.). Zasoby rzeczowe należy wyszczególnić osobno.

#### **V. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie powinno być wykonane w terminie **od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**, przy czym wydatkowanie środków finansowych Gminy na realizację zadań opisanych w ofercie może **nastąpić nie wcześniej niż od daty podpisania umowy, a zakończenie powinno nastąpić do 15.12.2024 r.**

Do kosztów kwalifikowalnych zadania będą zaliczane tylko wydatki poniesione **od daty zawarcia umowy.**

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

#### **VI. Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferty należy składać formie elektronicznej **w generatorze ofert w ENGO pod adresem: pruszkow.engo.org.pl** oraz w formie papierowej (podpisany przez osoby upoważnione wydruk oferty z generatora ofert) do kancelarii Urzędu Miejskiego w Pruszkowie przy ul. Kraszewskiego 14/16 w terminie do 12 grudnia 2023 roku. Oferty złożone po 12 grudnia 2023 r. nie będą rozpatrywane.

2. Oferty w formie papierowej należy składać w zamkniętej, opisanej kopercie (nazwa i adres organizacji pozarządowej), z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadania w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.*” wraz z nazwą zadania taką jak na druku stanowiącym Rozporządzenie 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 wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz. U. 2018 r. poz. 2057).

3. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Prezydenta Miasta Pruszkowa o:

a) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody;

b) dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych

4. Oferta winna być złożona z następującymi wymaganymi załącznikami:

a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio innego rejestru ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

b) 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)

c) statut organizacji,

d) oświadczenie osób upoważnionych, że organizacja nie działa w celu osiągnięcia zysku,

f) lista i kontakt do osób zajmujących się zadaniem, z wyszczególnieniem opieki w punkcie/punktach czasowego pobytu bezdomnych zwierząt.

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).

5. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, przy czym do pozostałych ofert należy załączyć oświadczenie o składanych załącznikach.

6. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.

## **VII. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej **do 22 grudnia 2023 r.**

2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w punkcie IV zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.

3. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Pruszkowa, który dokonuje wyboru ofert prawidłowo złożonych, najlepiej służących realizacji zadania, o których mowa w ogłoszeniu. Przed ostateczną decyzją Prezydenta Miasta Pruszkowa oferty opiniuje Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości niezwłocznie

w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.pruszkow.pl](http://www.pruszkow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pruszkowie.

4. W konkursie nie będą rozpatrywane oferty, które:

- 1) zostały złożone po upływie wyznaczonego terminu;
- 2) zostały złożone przez oferenta nieuprawnionego do ubiegania się o dotację;
- 3) są niezgodne z warunkami udziału w konkursie.

### **VIII. Ogólne zasady realizacji zadań**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Pruszków reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Pruszkowa, a podmiotem otrzymującym dotację.

2. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać na:

- a) **zakupionych w ramach realizacji zadania materiałach –logo Miasta Pruszkowa,**
- b) drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w środkach masowego przekazu, reklamach, wykazach sponsorów itp., - informacje o tym, iż **zadanie jest dofinansowane ze środków Miasta Pruszkowa** wraz z herbem **Miasta Pruszkowa**. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.
- c) **na głównej stronie internetowej podmiotu, oraz na portalach społecznościowych.** jeżeli podmiot posiada taką stronę.

3. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Miasta Pruszków jest zobowiązany do dostarczenia do każdego składanego sprawozdania:

- zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie kosztów z dotacji przekazanej przez Miasto Pruszków,
- zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie kosztów ze środków własnych i innych niż przekazana dotacja przez Miasto Pruszków,
- materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty),
- materiałów dokumentujących konieczne działania prawne (umowy, dowody przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

**W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.**

4. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych należy opisać na odwrocie - zgodnie z poniesionymi wydatkami. Opis powinien zawierać: pieczęć organizacji, numer umowy dotacyjnej z datą jej zawarcia, opis wydatku i jego przeznaczenia, kwotę kosztu kwalifikowanego, wskazanie pozycji w kosztorysie oraz źródła finansowania, oświadczenie dotyczące zgodności zakupu z Prawem zamówień publicznych, akceptację wydatku pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym podpisaną przez osoby uprawnione, datę zapłaty i formę płatności oraz zatwierdzenie do wypłaty.

5. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

**Prezydent Miasta Pruszkowa zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.**

Wydział Ochrony Środowiska tel. 22 735-88-19

**Załączniki do otwartego konkursu ofert:**

1. Karta oceny formalnej
2. Karta oceny merytorycznej
3. Harmonogram realizacji konkursu



## **HARMONOGRAM REALIZACJI KONKURSU**

<b>Ogłoszenie konkursu</b>	do dnia 20.11.2023 r.
<b>Powołanie Komisji konkursowej</b>	do dnia 08.12.2023 r.
<b>Realizacja oceny formalnej</b>	do dnia 15.12.2023 r.
<b>Uzupełnienie ofert i składanie zastrzeżeń</b>	do dnia 18.12.2023 r.
<b>Ocena merytoryczna</b>	do dnia 20.12.2023 r.
<b>Rozstrzygnięcie konkursu</b>	do dnia 22.12.2023 r.
<b>Zawarcie umowy z wybranymi oferentami</b>	do dnia 29.12.2023 r.

**Karta oceny formalnej oferty**

<b>OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY</b>	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

**KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:**

<b>OFERTA SPEŁNIA WYMOGI OCENY FORMALNEJ JEŻELI:</b>	<b>TAK/NIE*</b>	<b>UWAGI</b>
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została złożona na właściwym formularzu		
Oferent jest statutowo uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji w danym zakresie tematycznym		
Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
Czas realizacji zadania mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z działem 2 KRS, wyciągiem z ewidencji klubów sportowych lub pełnomocnictwami)		
Oferta zawiera wymagane załączniki, które spełniają wymogi formalne (podpisy osób, pieczęć, data, odpowiednie terminy ważności)		

Przedstawiona przez Oferenta kalkulacja planowanych kosztów uwzględnia określony w ogłoszeniu o konkursie minimalny finansowy wkład własny Oferenta		
Oferent rozliczył dotychczas zlecone mu przez Gminę Miasto Pruszków zadania publiczne (rok bieżący lub lata ubiegłe)		
Oferta zawiera oświadczenie o zaleganiu lub niezaleganiu z płaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne		
Oferta zawiera informację o dacie związania ofertą		
Oferta zawiera informację o pobieraniu lub nie pobieraniu opłat od adresatów zadania		

**Uwagi dotyczące oceny formalnej:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej	..... (podpis przewodniczącego Komisji)
--	--

\*wpisać we właściwą rubrykę

\*\*niepotrzebne skreślić

<b>KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU</b>	
<b>OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY</b>	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

	Kryteria oceny merytorycznej oferty	Skala punktacji	Ilość przyznanych punktów przez Członków Komisji
<b>I.</b>	<b>Dotychczasowa współpraca Oferenta z Miastem Pruszków w zakresie rozliczenia środków finansowych otrzymanych z budżetu Miasta Pruszkowa na realizację zadań publicznych (od 0 do -10 pkt):</b>		
1.	Terminowość rozliczania dotacji celowych	od 0 pkt do minus 5 pkt	
2.	Rzetelność rozliczania	od 0 pkt do minus 5 pkt	
<b>II.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego (max. 12 pkt):</b>		
1..	Oferent czytelnie określił zadanie	od 0 pkt do 2 pkt	
2.	Oferent czytelnie opisał działania	od 0 pkt do 4 pkt	
3.	Oferent określił cele zadania	od 0 pkt do 2 pkt	
4.	Oferent określił rezultaty zadania (czy rezultaty są adekwatne do zakładanych celów)	od 0 pkt do 4 pkt	
<b>III.</b>	<b>Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu (max. 13 pkt):</b>		
1.	Oferent określił koszty realizacji zadania: 0 pkt - wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet 1 – 3 pkt – adekwatny koszt projektu w stosunku do ilości odbiorców lub planowanych działań	od 0 pkt do 3 pkt	
2.	Deklarowany przez Oferenta finansowy wkład własny: 0 pkt – od 5,00% do 12,00% 1 pkt – od 12,01% do 15,00% 2 pkt – od 15,01% do 20,00% 3 pkt – od 20,01% do 25,00% 4 pkt – powyżej 25,01%	od 0 pkt do 4 pkt	
3.	Zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania (stosunek wartości wkładu osobowego do całkowitych kosztów zadania):	od 0 pkt do 3 pkt	

	0 pkt – bez wkładu osobowego 1 pkt – od 0,01% do 5,00% 2 pkt – od 5,01% do 10,00% 3 pkt – powyżej 10,01%		
4.	Planowany przez Oferenta udział środków pochodzących z innych źródeł publicznych na realizację zadania (stosunek wartości środków pochodzących z innych źródeł publicznych do całkowitych kosztów zadania):: 0 pkt – bez udziału środków pochodzących z innych źródeł publicznych 1 pkt – od 0,01% do 5,00% 2 pkt – od 5,01% do 10,00% 3 pkt – powyżej 10,01%	od 0 pkt do 3 pkt	
IV.	<b>Zgodność tematyczna zadania z ogłoszonym konkursem:</b> 0 pkt – zadanie nie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu 5 pkt – zadanie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu	0 pkt lub 5 pkt	
V.	<b>Zadanie jest ważne dla społeczności i odpowiada na zapotrzebowanie społeczne:</b> 0 pkt – zadanie nie jest ważne i nie odpowiada zapotrzebowaniu 5 pkt – zadanie jest ważne i odpowiada zapotrzebowaniu	0 pkt lub 5 pkt	
VI.	<b>Rzetelność w przygotowaniu oferty - brak błędów, pomylek, uchybień formalnych</b>	Od 0 pkt do 5 pkt	

**MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA – 40**

**Uwagi dotyczące oceny merytorycznej projektu:**

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

Proponowana kwota dotacji:

..... zł

.....

(podpis przewodniczącego Komisji)