

ZARZĄDZENIE Nr 29/19
BURMISTRZA CIECHANOWCA
z dnia 18 kwietnia 2019 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego
w 2019 roku**

Na podst. art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506), art. 4 ust. 1 pkt. 15, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688), § 2 uchwały Nr 8/II/18 Rady Miejskiej w Ciechanowcu z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia "Programu Współpracy w 2019 roku Gminy Ciechanowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie", § 8 ust. 1 załącznika do uchwały Nr 8/II/18 Rady Miejskiej w Ciechanowcu z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia "Programu Współpracy w 2019 roku Gminy Ciechanowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie", zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2019 roku.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, w Biuletynie Informacji Publicznej - zakładka organizacje pozarządowe oraz w Miejskim Portalu Internetowym www.ciechanowiec.pl w zakładce NGO.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Ciechanowca.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Ciechanowca ogłasza otwarty konkurs ofert **na realizację zadania publicznego z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2019 roku** oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego: Walka ze wzrostem populacji zwierząt, poprzez zabiegi polegające na trwałym pozbawieniu zdolności płodzenia dokonywane na zwierzętach, których właścicielami są mieszkańcy Gminy Ciechanowiec wraz z elektronicznym znakowaniem (czipowaniem) psów/suk należących do mieszkańców Ciechanowca.
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie
3. Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi Opis zadania: Realizacja zadania polega na zorganizowaniu akcji pozbawienia zdolności płodzenia dokonywanym na zwierzętach, których właścicielami są mieszkańcy Gminy Ciechanowiec, w tym min. 30 psów/suk i min. 15 kotów/kotek wraz z elektronicznym znakowaniem (czipowaniem) zgłoszonych do projektu psów/suk. Informacje dotyczące realizacji zadania: <ul style="list-style-type: none">– Preferowane jest posiadanie przez oferenta realizującego zadanie doświadczenia w realizacji zadań publicznych.– Oferent zobowiązany jest do opisanie sposobu rekrutacji.– Pierwszeństwo w przyjęciu zwierzęcia do akcji sterylizacji/kastracji mają psy/suki bezdomne z terenu Gminy Ciechanowiec, które zostały adoptowane przez mieszkańców Gminy Ciechanowiec (potwierdzenie adopcji przez pracownika Urzędu).– Dotację może wykorzystać tylko bezpośredni realizator zadania.– Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania w tym m.in. na: opłacenie kosztów sterylizacji/kastracji, zakup ubranek pooperacyjnych, usługę oznakowania wraz z wpisaniem do bazy danych zwierząt.– <u>Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania np. na pokrycie kosztów zakupu ubranek pooperacyjnych dla zwierząt.</u>
4. Środki przeznaczone na realizację zadania: 10 000,00 zł, minimum: 0,00 zł, maksimum: 10 000,00 zł
5. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31.12.2019 r. (Przewidywana data zawarcia umowy: początek czerwca 2019 r.)
6. Kwota dotacji: wnioskowana kwota na realizację projektu może stanowić 100% planowanego budżetu zadania, ale przy ocenie ofert brana będzie pod uwagę wysokość finansowego wkładu własnego deklarowana przez organizację.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi Gminy Ciechanowiec). Podmioty te mogą

- uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w ofercie.
4. Na dane zadanie oferent może otrzymać tylko jedną dotację z Gminy Ciechanowiec.
 5. Dopuszcza się jednorazowe uzupełnienie braków formalnych w przypadku, gdy złożona oferta zawiera uchybienia w zakresie:
 - 1) dołączonych załączników,
 - 2) złożonych podpisów,
 - 3) poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem,
 - 4) błędów rachunkowych (część V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego).
 6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, oraz takie, w których dopuszczalne braki formalne nie zostały uzupełnione w terminie 3 dni od doręczenia wezwania do uzupełnienia, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
 7. Burmistrz Ciechanowca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.
 - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
 8. Burmistrz Ciechanowca zastrzega sobie prawo do publicznego udostępniania informacji zawartych przez oferenta w ofercie realizacji zadania.
 9. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).
3. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w harmonogramie w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

§ 4. Składanie ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, należy złożyć **do dnia 17 maja 2019 roku do godz.15:30 w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu**. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętka – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzone podpisem, umożliwiające weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.
2. Przed złożeniem oferty pracownicy Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Agnieszka Kieliszek, tel. 86 2771145 wew. 31, e-mail: akieliszek@ciechanowiec.pl).

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. Obligatoryjnie należy złożyć:

- 1) Ofertę w wersji pisemnej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji;
 - 2) ofertę w wersji elektronicznej (np. CD, DVD, e-mail);
 - 3) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
 - 5) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
 3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-4.
 4. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) zaktualizowanej oferty stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
 - 2) innych dokumentów wynikających z ogłoszenia konkursowego.
 5. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 4, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu.

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
3. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Ciechanowca.
4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Burmistrz Ciechanowca w drodze zarządzenia.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu oraz na stronie internetowej www.ciechanowiec.pl).

§ 7. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Ciechanowiec, w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Rodzaj zadania	2018	2019
Ograniczanie bezdomności zwierząt	9829,27 zł	0,00 zł

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia będącego załącznikiem do Zarządzenia Nr 29/19
Burmistrza Ciechanowca z dnia 18 kwietnia 2019 r.

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Plan i harmonogram działań na rok

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE (wypełnia upoważniony pracownik urzędu)

PRAWDIWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ DO UZUPEŁNIENIA/ NIE
1. Podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert.	
2. Działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania.	
3. Termin złożenia oferty zgodny z ogłoszeniem konkursowym.	
4. Oferta złożona na właściwym wzorze oferty.	
5. Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
6. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały prawidłowo.	
7. Oferta zawiera wymagane załączniki:	
a. kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta - w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w KRS;	
b. kopia umowy w przypadku, gdy złożona została oferta wspólna;	
c. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe.	
8. Kwota wnioskowana nie jest wyższa niż kwota przewidziana w ogłoszeniu.	
9. Wymagany wkład własny finansowy i pozafinansowy.	
10. Bez błędna (prawidłowa i czytelna) kalkulacja kosztów.	
11. Prawidłowo opisane przewidywane źródła finansowania zadania publicznego.	

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i będzie podlegała ocenie merytorycznej dopiero po terminowym uzupełnieniu braków/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić) (data i podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty)

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny oferty	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne, w tym:	50	
1.	zgodność celów z zakładanymi rezultatami	15	
2.	ocena zaplanowanych rezultatów podjętych działań, w tym ocena rezultatów policzalnych	10	
3.	rzetelny i realny opis planowanych działań ujętych w harmonogramie i opisie szczegółowym	10	
4.	kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	10	
5.	miejsce realizacji zadania: Gmina Ciechanowiec (w uzasadnionych przypadkach inne miejsce w odległości do 50 km od Ciechanowca)	5	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	20	
1.	zgodność oferty z opisem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	10	
2.	doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego projektu	5	
3.	odpowiednie zasoby kadrowe	5	
III.	Ocena racjonalności kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym ekonomiczność, klarowność, realność stosowanych stawek jednostkowych:	20	
1.	zasadność i adekwatność wysokości kosztów	10	
2.	zgodność budżetu z podejmowanymi działaniami	10	
IV.	Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:	5	
V.	Ocena wkładu niefinansowego, w tym: świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	5	
RAZEM		100	

VI.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków:	
.....	
.....	
.....	

ZESTAWIENIE OCEN MERYTORYCZNYCH	
Punktacja członka Komisji nr 1	
Punktacja członka Komisji nr 2	
Punktacja członka Komisji nr 3	
Punktacja członka Komisji nr 4	
RAZEM uśredniona ocena końcowa	

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ
Komisja konkursowa rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania*
Uwagi
.....
.....
.....

PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ		
Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej	Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej