

## Zarządzenie nr 262/2022

Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej

z dnia 23 listopada 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wybór partnera do realizacji zadania publicznego zleconego przez Gminę Kazimierza Wielka organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom do realizacji w 2023 roku.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2022r. Poz. 1327, 1265, 1812 ), Uchwały Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej Nr LXVI/506/2022 z dnia 28 października 2022r., w sprawie przyjęcia Roczego programu współpracy Gminy Kazimierza Wielka w 2023 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art., 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz Programu wieloletniego "SENIOR+ na lata 2021-2025

### § 1

1. Ogłasza się otwarty nabór partnerów na realizację zadania publicznego zleconego przez Gminę Kazimierza Wielka do realizacji organizacjom pozarządowym, o treści ogłoszenia stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin otwartego naboru ofert na realizację zadania publicznego Gminy Kazimierza Wielka stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka, ul. T. Kościuszki 12.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy  
*Adam Bodzioch*  
**Adam Bodzioch**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 262/2022  
Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej  
z dnia 23 listopada 2022

## **Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka**

Na podstawie art.11 ust.1 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. (t.j.Dz.U.z 2022r. Poz.1327,1265,1812) o działalności pożytku publicznego jako Oferent do Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025

### **Ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na wybór partnera do realizacji w roku 2023 zadania publicznego  
w ramach Programu Wieloletniego SENIOR+ na lata 2021-2025  
Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu SENIOR+ w Gorzkowie**

### **Prowadzenie Dziennego Domu „SENIOR+” w Gorzkowie**

#### ***1. Rodzaj zadania***

1. Realizacja zadania publicznego polegać będzie na prowadzeniu w okresie od 01.01.2023r do 31.12.2023r zgodnie z Programem Wieloletnim SENIOR+ na lata 2021-2025 Dziennego Domu Senior+ w Gorzkowie.

Opieką Dziennego Domu Senior+ w Gorzkowie objętych jest 30 osób (zarówno kobiet i mężczyzn nieaktywnych zawodowo) w wieku 60+ zamieszkujących na terenie gminy Kazimierza Wielka, które zostaną pozytywnie zakwalifikowane do korzystania z usług DD Senior+ w Gorzkowie na podstawie decyzji administracyjnej Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej.

Dzienny Dom Senior+ będzie funkcjonował od poniedziałku do piątku (8 godzin dziennie, 40 godz. tygodniowo)

Celem zadania jest zapewnienie wsparcia seniorom – osobom nieaktywnym zawodowo w wieku 60 lat i więcej – poprzez umożliwienie im korzystania z oferty na rzecz społecznej aktywności, a także obejmującej usługi w zakresie aktywności ruchowej lub kinezyterapii, oferty edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej – w zależności od potrzeb stwierdzonych w środowisku lokalnym. W ramach Programu udostępniana jest seniorom infrastruktura pozwalająca na aktywne spędzanie wolnego czasu, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego.

Podstawowy zakres usług świadczonych przez Dzienny Dom SENIOR+ zgodnie z wymogami Programu Wieloletniego SENIOR+ na lata 2021-2025:

Usługi:

- socjalne, w tym gorący posiłek,
- edukacyjne,
- kulturalno-oświatowe,
- aktywności ruchowej lub kinezyterapii,
- sportowo-rekreacyjne,
- aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
- terapii zajęciowej.

## **2. Podmioty uprawnione do udziału w naborze**

W naborze mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022r. Poz. 1327, 1265, 1812), które wniosą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne i finansowe (wkład własny partnera w wysokości do 30% całkowitego kosztu zadania, a w przypadku zwiększenia wkładu własnego w realizację zadania gotowość do poniesienia kosztów powyżej 30%), oraz wspólnie uczestniczyć będą w przygotowaniu oferty jak również w jej realizacji w okresie od 01.01.2023r. do 1.12.2023r.

## **3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Wymagany wkład własny Partnera w wysokości do 30% całkowitego kosztu zadania, w przypadku zwiększenia wkładu własnego w realizację zadania gotowość do poniesienia kosztów powyżej 30%)

Realizacja zadania będzie finansowana w oparciu o:

Dotację :

- środki uzyskane z dotacji z budżetu państwa w ramach Programu Senior+ na lata 2021-2025 Moduł II (zakładany koszt dotacji do 400,00zł mies./osobę) nie więcej niż 50% całkowitego kosztu zadania

Wkład finansowy własny – co najmniej 50% wartości zadania, na który składają się:

- środki pochodzące z budżetu Gminy Kazimierza Wielka – Partnera Wiodącego

- środki własne Partnera

Wysokość środków finansowych w roku 2023 na realizację zadania ustalona będzie w ramach zaplanowanych środków finansowych w budżecie gminy, a także dotacji z Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, w przypadku jej uzyskania przez gminę Kazimierza Wielka.

## **4. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku 2021 i 2022**

Wysokość dotacji przekazanej organizacji pozarządowej do realizacji zadania w roku 2021 - 214 098,00zł.

Wysokość dotacji przekazanej organizacji pozarządowej do realizacji zadania w roku 2022 – 249 620,00zł.

## **5. Przewidywany zakres działań dla każdego Partnera**

1. Współpraca w przygotowaniu oferty konkursowej.
2. Współpraca w realizacji zadań przypisanych w ofercie.

## **6. Wymagania wobec partnera**

1. Zgodność działalności statutowej partnera z celem głównym konkursu.
2. Posiadanie doświadczenia merytorycznego i praktycznego określonego w celu głównym konkursu.
3. Posiadanie niezbędnych zasobów lokalowych, kadrowych, technicznych, organizacyjnych i finansowych do wykonania zadań w zakresie partnerstwa zgodnych z wymogami programu wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025 .
4. Wyrażenie zgody na współpracę z Gminą Kazimierza Wielka jako Partnerem Wiodącym partnerstwa, a także podpisanie umowy partnerstwa na rok 2023.

### **7.Sposób przygotowania oferty**

Oferta powinna zawierać następujące informacje oraz dokumenty, które zostaną uwzględnione przy wyborze partnera:

1. Informacje charakteryzujące Partnera oraz zakres jego celów statutowych (w tym wykazanie pokrywania się tych celów z celem Partnerstwa)
  2. Informacje dotyczące dotychczasowego doświadczenia podmiotu w realizacji zadań związanych z aktywizacją Seniorów.
  3. Przedstawienie diagnozy i proponowanych rozwiązań problemów osób starszych w środowisku wiejskim.
  4. Opis grupy docelowej zadania
  5. Uzasadnienie potrzeby realizacji działań zawartych w ofercie w odniesieniu do dokumentów strategicznych Gminy Kazimierza Wielka
  6. Informację na temat wkładu własnego partnera w realizację partnerstwa (zasoby: finansowe, ludzkie organizacyjne, techniczne) i opis sposobu zarządzania z uwzględnieniem personelu kluczowego i podziału obowiązków zgodnie z programem wieloletnim Senior+
  7. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok budżetowy lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności, sprawozdanie za okres - od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu.
  8. Aktualny statut organizacji pozarządowej oraz podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  9. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub równorzędnego wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny i umocowanie osób go reprezentujących.
  10. Pisemne oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego, Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.
  11. Inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej pokój nr 15 w godz. od 7:30 do 15:30, lub ze strony internetowej:

[www.kazimierzawielka.biuletyn.net](http://www.kazimierzawielka.biuletyn.net) oraz [www.kazimierzawielka.pl](http://www.kazimierzawielka.pl)

**Ogłoszenie konkursu znajduje się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej na I piętrze obok sekretariatu.**

### **8. Przy wyborze Partnera oceniana będzie w szczególności**

1. Znajomość problemów grupy docelowej oraz uzasadnienie potrzeby realizacji działań zawartych w ofercie.
2. Zgodność proponowanych działań i celów zawartych w ofercie potencjalnego partnera z celem partnerstwa.
3. Doświadczenie oferenta w realizacji działań z Seniorami.

### **9. Procedura wyboru partnera:**

Wnioskodawca dokona oceny spełnienia w/w wymagań przez potencjalnych partnerów. Z podmiotami spełniającymi te wymagania przeprowadzone zostaną indywidualne negocjacje dotyczące doprecyzowania ostatecznej wartości zadania, dookreślenia zadań i ich podziału pomiędzy Partnerem i Partnerem Wiodącym, sposobu zarządzania partnerstwa, oraz innych kwestii niezbędnych do zawarcia umowy partnerstwa.

## **10. Kryteria wyboru partnerów**

1. Oferty będą oceniane przez Komisję konkursową pod względem :

1.1. **formalnym** – złożenie oferty w wymaganym terminie zgodnie z punktem 7 podpisane przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, złożenie kompletu wymaganych załączników.

1.2. **merytorycznym** - przy ocenie ofert Komisja konkursowa będzie kierowała się szczególnie:

- a) zgodnością merytoryczną złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie (0-10 pkt.),
- b) oceną możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową (kwalifikacje osób oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu) - ( 0-10 pkt.),
- c) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-10 pkt.).

2. Do oceny merytorycznej dopuszczone zostaną oferty spełniające wymogi formalne.

3. Podstawą do wyboru przez Komisję konkursową oferty jest uzyskanie przez nią co najmniej połowę możliwych do uzyskania punktów (max 30 pkt., połowa nie mniej niż 15 pkt. ).

4. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków Komisji.

1) Z prac Komisji sporządza się protokół końcowy, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

2) Protokół końcowy z prac Komisji zatwierdza Burmistrz

3) Burmistrz może zgłosić uwagi na piśmie co do treści przedstawionego mu do zatwierdzenia protokołu i w tym przypadku zwraca go Komisji konkursowej do dalszych prac.

4) Po zatwierdzeniu protokołu Komisji konkursowej Burmistrz wydaje zarządzenie w sprawie wyboru partnera do realizacji zadania publicznego, ogłasza ostateczny wynik konkursu ofert z informacją o ofercie wybranej i ofertach odrzuconych.

5) Informację podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu.

6) Ponadto Oferent, z którym zostanie podpisana umowa o partnerstwie zostanie o tym fakcie powiadomiony pisemnie.

## **11. Termin rozstrzygnięcia konkursu**

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert.

2. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Ogłaszający zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania z powodu naruszenia przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub innych przepisów prawa jeżeli miało to wpływ na wyniki konkursu. Decyzję o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości.

1. Ofertę wraz z załącznikami należy składać:

- osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka ul. T. Kościuszki 12, 28-500 Kazimierza Wielka

- lub drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, ul. T. Kościuszki 12, 28-500 Kazimierza Wielka.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu oferty do Urzędu potwierdzonej pieczęcią wpływu w zamkniętej kopercie, opieczętowanej nazwą Oferenta z dopiskiem:

**Konkurs „SENIOR+” do 15 grudnia 2022 r. do godz. 15.00..**

2. Ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku wycofania przez oferenta.

3. Nie będą przyjmowane oferty lub załączniki przesyłane drogą elektroniczną.

### ***Dodatkowe informacje***

Zadanie jest realizowane w oparciu o Rządowy Program „Senior +” na lata 2021-2025.

w oparciu o regulamin ofert programu SENIOR+ na lata 2021-2025,

Gmina zastrzega sobie możliwość zmiany lub wycofania się z zadania w przypadku zmian w Rządowym Programie „Senior +” na lata 2021-2025.

Gmina zastrzega sobie prawo do negocjowania warunków realizacji zadania na etapie formułowania oferty i umowy partnerskiej, oraz do unieważnienia naboru z ważnych przyczyn lub odstąpienia od realizacji oferty w partnerstwie, szczególnie w przypadku braku akceptacji oferty przez Ministerstwo Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej, a tym samym nie uzyskaniu odpowiedniego finansowania.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy**

  
**Adam Bodzioch**

## Regulamin Otwartego Konkursu Ofert

na wybór partnera do realizacji w 2023 roku zadania publicznego Gminy Kazimierza Wielka wymienionego w pkt. I Ogłoszenia, stanowiący Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 262/2022 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 23 listopada 2022 roku.

### § 1

Podstawą prawną przeprowadzenia otwartego Konkursu ofert jest:

- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 132, 1265, 1812) zwana dalej Ustawą,
  - Uchwała Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej Nr LXVI/506/2022 z dnia 28 października 2022r., w sprawie przyjęcia Rocznej współpracy Gminy Kazimierza Wielka w 2023 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art., 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ,
  - ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 262/2022 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 23 listopada 2022 roku.
- Niniejszy regulamin:

### § 2

1. Do otwartego konkursu ofert można przystąpić tylko przez złożenie oferty zgodnej z punktem 7 załącznika nr 1
2. Do oferty należy dołączyć dokumenty wymienione w punkcie 7 załącznika nr 1
4. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić pismem komputerowym.
5. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być datowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
7. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferty nieczytelne, niekompletne lub nie spełniające wymagań formalnych zostaną odrzucone.

### § 3

1. Oceny złożonych ofert dokona powołana zarządzeniem Burmistrza Komisja konkursowa.
2. Komisję konkursową obowiązują przepisy prawa wymienione w § 1 niniejszego Regulaminu.
3. Przed przystąpieniem do oceny ofert każdy z członków Komisji składa oświadczenie o nie pozostawaniu z żadnym z oferentów w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub innych, które mogłyby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. W przypadku, gdy członek Komisji oświadczy, że jest w jakiś sposób związany oferentem, Przewodniczący Komisji wyłącza go z prac Komisji konkursowej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Posiedzenia Komisji Konkursowej są prawomocne przy obecności co najmniej 50% składu Komisji.
5. Komisja Konkursowa ocenia oferty pod względem:
  - 1) formalnym – złożenie oferty w wymaganym terminie zgodnie z punktem 7 konkursu podpisane przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, złożenie kompletu wymaganych załączników. Karta oceny formalnej oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
  - 2) merytorycznym – przy ocenie ofert Komisja konkursowa będzie kierowała się szczególnie:

- a) zgodnością merytoryczną złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie (0 – 10 pkt.),
- b) oceną możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową (kwalifikacje osób oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu) (0 – 10 pkt.),
- c) zakładane rezultaty realizacji zadania (0 – 10 pkt.),

Karta oceny merytorycznej stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

6. Do oceny merytorycznej dopuszczone zostaną oferty spełniające wymogi formalne.
7. Podstawą do wyboru przez Komisję konkursową oferty jest uzyskanie przez nią co najmniej połowę możliwych do uzyskania punktów ( max 30 pkt, połowa nie mniej niż 15 pkt – ocena merytoryczna ).
8. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków Komisji.
9. Z prac Komisji sporządza się protokół końcowy, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Wzór protokołu końcowego prac Komisji stanowi **załącznik Nr 4** do niniejszego Regulaminu.
10. Protokół końcowy z prac Komisji zatwierdza Burmistrz z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 niniejszego regulaminu.
11. Burmistrz może zgłosić uwagi na piśmie co do treści przedstawionego mu do zatwierdzenia protokołu i w tym przypadku zwraca go Komisji konkursowej do dalszych prac.
12. Po zatwierdzeniu protokołu Komisji konkursowej Burmistrz wydaje Zarządzenie w sprawie wyboru partnera do realizacji w roku 2023 zadania publicznego w ramach Programu Wieloletniego SENIOR+ na lata 2021-2025 zadania wymienionego w ogłoszeniu. Ogłasza ostateczny wynik konkursu ofert z informacją o ofercie wybranej i ofertach odrzuconych.
13. Informację podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka, na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Ponadto Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja zostanie o tym fakcie powiadomiony pisemnie.
14. Oferent, którego oferta nie została wybrana, w terminie 7 dni od dnia umieszczenia informacji w sprawie przyznania dotacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej może złożyć protest na rozstrzygnięcie konkursu ofert do Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.
15. Od decyzji Burmistrza rozstrzygającej protest nie stosuje się trybu odwołania.

#### § 4

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert.
2. Ogłaszający zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania z powodu naruszenia przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie lub innych przepisów prawa jeżeli miało to wpływ na wyniki konkursu. Decyzję o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości.
3. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji.
4. Złożenie oferty konkursowej nie jest równoznaczne z wyborem partnera.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy**  
  
**Adam Bodzioch**

Sporz: Agnieszka Kasza



## OŚWIADCZENIE

Członka Komisji powołanej do rozpatrzenia ofert na wykonanie zadań publicznych zleconych przez Gminę Kazimierza Wielka do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom.

.....  
(nazwisko)

.....  
(imię/imiona)

Będąc powołanym(a) do pełnienia funkcji .....  
Komisji oświadczam, że:

- 1) nie jestem oferentem, nie pozostaje z nim w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa,
- 2) nie jestem związany z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) nie jestem przedstawicielem oferenta lub jego pełnomocnikiem,
- 4) nie jestem członkiem organów osób prawnych występujących jako oferent,
- 5) nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w takim stosunku nie pozostaje także mój współmałżonek

.....  
(podpis)

Kazimierza Wielka, dn. ....

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....  
(Tytuł zadania)  
.....

.....  
(Nazwa oferenta)  
.....

L.p.	warunki formalne	ocena*
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2.	Oferta została złożona na obowiązującym wzorze i prawidłowo wypełniona, podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji.	
3.	Do oferty zostały załączone wymagane załączniki zgodnie z zakresem ogłoszonego konkursu.	

**\* jeżeli oferent spełnia dany warunek w rubryce „ocena” wpisujemy „pozytywna”, a jeżeli nie spełnia warunku wpisujemy „negatywna”.**

1. Oferta zawiera/nie zawiera braków formalnych)\*\*
2. Oferta zawiera następujące braki formalne .....

**\*\* niepotrzebne skreślić**

Podpisy członków Komisji:

Przewodniczący Komisji \_\_\_\_\_

Zastępca Przewodniczącego Komisji \_\_\_\_\_

Sekretarz Komisji \_\_\_\_\_

Członek Komisji \_\_\_\_\_

Członek Komisji \_\_\_\_\_

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

.....  
(Tytuł zadania)  
.....

(Nazwa oferenta)

L.p.	warunki merytoryczne	ocena *
1.	Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.	
2.	Ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową (kwalifikacje osób oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu).	
3.	Zakładane rezultaty realizacji zadania.	
RAZEM		

\* oceny merytorycznej oferty członkowie komisji konkursowej dokonują przyznając odpowiednio punkty od 0 do 10 oceniając poszczególne warunki merytoryczne.

.....  
imię i nazwisko oceniającego, podpis

Kazimierza Wielka, dn. ....

## PROTOKÓŁ KOŃCOWY PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

W dniu ..... w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej odbyło się posiedzenie Komisji Konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w ramach Otwartego Konkursu Ofert na wybór partnera do realizacji w roku 2023 zadania publicznego w ramach Programu Wieloletniego SENIOR + na lata 2021-2025 pn. „Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu SENIOR+ w Gorzkowie.”

1. W posiedzeniu Komisji uczestniczyli następujący członkowie Komisji:

- a) Przewodniczący Komisji \_\_\_\_\_
- b) Z-ca Przewodniczącego Komisji \_\_\_\_\_
- c) Sekretarz Komisji \_\_\_\_\_
- d) Członek Komisji \_\_\_\_\_
- e) Członek Komisji \_\_\_\_\_

W związku z obecnością \_\_\_\_\_ członków Komisji stwierdza się, że Komisja Konkursowa jest władna do podejmowania decyzji.

2. Komisja Konkursowa stwierdza prawidłowość przeprowadzenia ogłoszenia o konkursie (w tym publikację w prasie, tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej).

3. Na konkurs wpłynęło/a \_\_\_\_\_ ofert/a, na zadanie:

wybór partnera do realizacji w roku 2023 zadania publicznego w ramach  
Programu Wieloletniego SENIOR + na lata 2021-2025

pn. Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu SENIOR+ w Gorzkowie.”

a) ..... ofert/a w terminie.

b) ..... oferty po terminie – oferty odrzucone.

4. Przewodniczący Komisji Konkursowej w imieniu Komisji oświadcza, że:

a) ..... oferty konkursowe są zamknięte w kopertach i nie posiadają

(liczba ofert)

śladów otwarcia.

b) ..... oferty konkursowe są w kopertach otwartych lub posiadają

(liczba ofert)

ślady otwarcia.

5. Przed przystąpieniem do prac członkowie Komisji złożyli stosowne oświadczenia – które stanowią załączniki do niniejszego protokołu.
  6. Komisja Konkursowa dokonała otwarcia kopert i stwierdziła, że do konkursu na realizację zadania przystąpili oferenci, zgodnie z niżej zamieszczonym wykazem. Komisja Konkursowa dokonała oceny ofert. Karty oceny formalnej oraz karty oceny merytorycznej stanowią załączniki do niniejszego protokołu.
- I. wybór partnera do realizacji w roku 2023 zadania publicznego w ramach Programu Wieloletniego SENIOR + na lata 2021-2025

**pn. Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu SENIOR+ w Gorzkowie.”**

L.p.	Nazwa oferenta	Liczba otrzymanych punktów	Proponowana kwota dotacji
1.			
2.			

Protokół odczytałem i podpisałem:

1. Przewodniczący Komisji \_\_\_\_\_
2. Z-ca Przewodniczącego Komisji \_\_\_\_\_
3. Sekretarz Komisji \_\_\_\_\_
4. Członek Komisji \_\_\_\_\_
5. Członek Komisji \_\_\_\_\_

Zatwierdzam protokół końcowy Komisji Konkursowej: .....