

UCHWAŁA NR 275/389/18

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 31 lipca 2018 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie w 2018 roku realizacji zadania publicznego Województwa Lubuskiego w obszarze kultury fizycznej pn. „Rekreacja nad lubuską wodą”

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Województwa Lubuskiego w 2018 roku w obszarze kultury fizycznej pn. „Rekreacja nad lubuską wodą”.

2. Ogłoszenie o konkursie w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały, podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego - www.lubuskie.pl oraz w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy ul. Podgórznej 7 w Zielonej Górze.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WICEMARSZAŁEK
Stanisław Tomczyszyn
Stanisław Tomczyszyn

Stwierdzam zgodność z projektem uchwały

DYREKTOR DEPARTAMENTU
INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ

Lukasz Porycki
Lukasz Porycki

Załącznik
do uchwały nr 275/3899/18
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 31 lipca 2018 roku

Zarząd Województwa Lubuskiego
na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.)

ogłasza

**otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2018 roku realizacji zadania publicznego
Województwa Lubuskiego w obszarze kultury fizycznej pn. „Rekreacja nad lubuską wodą”**

I. Cele konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert na realizację zadania publicznego Województwa Lubuskiego w obszarze kultury fizycznej, zmierzającego w szczególności do upowszechniania postaw sportowych, społecznych i zdrowotnych mieszkańców województwa lubuskiego oraz poprawę ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. W ramach konkursu planowane jest wsparcie realizacji zadania publicznego w obszarze kultury fizycznej pn. „Rekreacja nad lubuską wodą”.

Ww. zadanie stanowi realizację Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2018 roku, w zakresie:

- a) upowszechniania postaw sportowych, społecznych i zdrowotnych mieszkańców województwa lubuskiego, poprawa ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
2. Celem zadania jest stworzenie warunków sprzyjających rozwojowi rekreacji i sportu w województwie lubuskim poprzez realizację inwestycji w istniejące akweny wodne wykorzystywane do kąpieli wraz z ich najbliższym otoczeniem, np. przystaniami.
 3. W budżecie Województwa Lubuskiego na 2018 rok, w przedmiotowym otwartym konkursie ofert na realizację w formie wsparcia zadania publicznego w obszarze kultury fizycznej pn. „Rekreacja

nad lubuską wodą”, przeznaczono środki w wysokości **90.000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych)**.

4. W ramach konkursu mogą być realizowane zadania inwestycyjne dotyczące istniejących ogólnodostępnych akwenów wodnych wykorzystywanych do kąpieli wraz z ich najbliższym otoczeniem, np. przystaniami, umożliwiającymi mieszkańcom regionu aktywne spędzanie czasu wolnego.
5. Wnioskowana dotacja na realizację zadania w ramach jednej oferty nie może przekroczyć kwoty 30.000 zł brutto oraz nie może stanowić więcej niż 75 % kosztów całkowitych zadania.
6. Pozostałe koszty gwarantujące rzeczowe zakończenie zadania zabezpiecza wnioskodawca w swoim budżecie. Wymagany jest wkład innych środków finansowych lub/i wkład osobowy w wysokości co najmniej 25 % kosztów całkowitych zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, poprzez dostarczenie aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu lub rezygnacja z jego realizacji.
3. Dotacja przeznaczona jest na dofinansowanie inwestycji w akweny wodne wykorzystywane do kąpieli i ich najbliższe otoczenie wobec których oferenci mają prawo dysponowania.
4. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z obszarem wyszczególnionym w ogłoszonym o konkursie.
5. Zarząd Województwa Lubuskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadania publicznego będzie zgodna z przepisami:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.),
 - b) uchwały Nr 170/2263/17 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 28 lutego 2017 roku w sprawie ustalenia regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie dotacji na realizację

zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- c) Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2018 roku przyjętego uchwałą Nr XXXIX/587/17 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 20 listopada 2017 roku.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1. Termin realizacji zadania:

Konkurs obejmuje zadanie, którego zakończenie nastąpi nie później niż w dniu **31 grudnia 2018 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.

- 2. Środki finansowe pochodzące z budżetu Województwa można przeznaczyć na:

- a) oznakowanie akwenu oraz dojścia do niego,
- b) dostosowanie akwenu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- c) budowę lub modernizację pomostów, promenad, kładek, itp.,
- d) zakup i montaż koszy na śmieci, stojaków rowerowych, ławek,
- e) zakup i montaż tablic informacyjno-promocyjnych,
- f) budowę lub modernizację toalet, przebieralni, szatni,
- g) budowę lub modernizację chodników, ścieżek, schodów, pochylni,
- h) budowę lub modernizację placów zabaw, placów rekreacyjnych, boisk,
- i) budowę lub modernizację obiektów małej architektury, tj. zjeżdżalni, itp.,
- j) modernizację wypożyczalni sprzętu sportowo-rekreacyjnego,
- k) budowę lub modernizację przystani,
- l) dostosowanie stanowisk ratowników,
- m) przygotowanie miejsc do kąpieli,
- n) zakup i nawóz piasku,
- o) inne wydatki i zakupy inwestycyjne niezbędne do realizacji zadania inwestycyjnego, po akceptacji właściwie merytorycznego Departamentu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

- 3. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- a) zobowiązania i wydatki powstałe przed datą rozpoczęcia i po zakończeniu zadania publicznego, określonego w umowie,
- b) pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
- c) budowę parkingów, przystanków, restauracji,

- d) zakup budynków, lokali oraz gruntów,
 - e) zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte ofertą oraz umową o udzielenie dotacji.
4. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
 5. Oferent wydatkuje przyznaną dotację w trybie konkursowym, po podpisaniu umowy z Województwem Lubuskim.
 6. Termin wykorzystania dotacji, polegający na spłacie zobowiązań zaciągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego, określony zostanie w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
 7. Pozostałe środki finansowe, tj. środki finansowe własne, środki finansowe pochodzące z innych źródeł związane z realizacją zadania publicznego określonego w ofercie oraz uwzględnione w zaktualizowanym kosztorysie, podlegają wykorzystaniu na zobowiązania powstałe nie wcześniej niż od dnia rozstrzygnięcia konkursu przez Zarząd Województwa Lubuskiego do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, poprzez ich zapłatę w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
 8. Przystępując do realizacji zadania Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia utrzymania i funkcjonowania akwenu w okresie do 3 lat po zakończeniu realizacji zadania, w tym:
 - a) zarządzania akwenu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - b) dokonywania konserwacji i przeglądów urządzeń związanych z realizacją zadania w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestniczących,
 - c) zapewnienia warunków bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się lub uprawiających sport lub rekreację w akwenu,
 - d) udostępniania informacji o stanie jakości wody w akwenu,
 - e) udostępniania regulaminu korzystania z akwenu oraz regulacji prawnych dotyczących akwenu i jego najbliższego otoczenia,
 - f) umieszczenia w okolicy akwenu tablicy informacyjno-promocyjnej zawierającej zapis o dofinansowaniu zadania ze środków budżetu Województwa Lubuskiego.

VI. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty na realizację zadania publicznego należy składać na wzorze oferty określonym przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej rozporządzeniem z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz

wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu - www.bip.lubuskie.pl.

2. Oferty należy złożyć w terminie 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego – www.lubuskie.pl oraz w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy ul. Podgórnjej 7 w Zielonej Górze.
3. Oferty należy składać w kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnjej 7 lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp.
4. O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego, w przypadku ofert wysłanych pocztą lub data wpływu do Urzędu w przypadku ofert złożonych osobiście.
5. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem.
6. Do ofert należy dołączyć:
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.
7. W przypadku otrzymania dotacji należy dostarczyć:
 - a) kopię aktualnego wypisu z ewidencji uczniowskich klubów sportowych prowadzonej przez właściwego Starostę lub Prezydenta, w przypadku nie wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną,
 - c) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli,
 - d) potwierdzenie udziału partnerów - w przypadku ich wskazania w ofercie.

Udział partnerów musi być potwierdzony poprzez dołączenie do oferty: umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczyć w realizacji zadania publicznego.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Wybór oferty dokonany zostanie w terminie do 60 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Tryb: złożone oferty będą ocenione przez pracowników merytorycznych Departamentu Infrastruktury Społecznej, a następnie zaopiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego, po zasięgnięciu opinii właściwej Komisji Sejmiku Województwa Lubuskiego. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

a) kryteria formalne:

- podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- oferta przedłożona zostanie i prawidłowo wypełniona na obowiązującym formularzu (wraz z wymaganym załącznikiem), podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, w terminie określonym w ogłoszeniu,
- wnioskowane dofinansowanie z dotacji nie przekracza kwoty 30.000 zł i stanowi co najwyżej 75 % kosztów całkowitych zadania,
- wymagany jest wkład innych środków finansowych i/lub wkład osobowy w wysokości co najmniej 25 % kosztów całkowitych zadania.
- zasięg oddziaływania realizowanego zadania (co najmniej regionalny, minimum 2 powiaty)

b) kryteria merytoryczne:

- rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania oraz grup adresatów,
- rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- zakładane cele i rezultaty realizacji zadania,
- miejsce realizacji zadania oraz zasięg oddziaływania,

c) kryteria finansowe:

- rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- udział innych środków finansowych i/lub wkładu osobowego w realizowanym zadaniu, w tym: środki własne, z innych źródeł oraz praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy,

d) kryteria organizacyjne:

- zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania, np. informacje o kwalifikacjach osób i wolontariuszy,
- dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem, w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

4. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- kryteria merytoryczne: 50 pkt,
- kryteria finansowe: 30 pkt,
- kryteria organizacyjne: 20 pkt.

Wnioski, które nie otrzymają 60% pkt nie uzyskują prawa do dofinansowania.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego - www.lubuskie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej - www.bip.lubuskie.pl oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń. Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

VIII. Przekazane dotacje na realizację zadań w obszarze kultury fizycznej w przedmiotowym konkursie

Lp.	2016 r.	2017 r.
1.	0,00 zł	0,00 zł

Załączniki:

Załącznik Nr 1 - wzór oferty realizacji zadania publicznego,

Załącznik Nr 2 - karta oceny zadania.

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I
395)**

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.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	zadanie publiczne w obszarze kultury fizycznej pn. „Rekreacja nad lubuską wodą”			
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji				
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)				

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.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:	
1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:	
2) działalność odpłatna pożytku publicznego:	

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

--

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

--

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

--

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

--

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

--

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

7. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ 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.

--	--	--	--

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie:									
 : (nazwa oferenta)									
Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ : : (nazwa oferenta 1)								
	 : (nazwa oferenta 2)								
Ogółem:										

¹¹⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

¹²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe:	zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczam(my)²⁰⁾, 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

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

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona 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.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

KARTA OCENY ZADANIA

Nazwa zadania:
Oferent:
Wartość zadania:
Wnioskowana kwota dotacji:
Ilość punktów/max.:/100

OCENA FORMALNA**KRYTERIA SZCZEGÓLWE**

1. Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
3. Czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
4. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
5. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
6. Czy dofinansowanie z dotacji ujęte w ofercie nie przekracza kwoty 30.000 zł	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
7. Czy oferent wskazał udział innych środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu i/lub wkładu osobowego w wysokości minimum 25% kosztów całkowitych.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
8. Czy zadanie ma charakter co najmniej regionalny tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty np. poprzez promocję zadania na terenie województwa lubuskiego, adresatów zadania, bądź oddziaływanie itp.)	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
9. Czy oferta została podpisana przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi:
10. Czy do oferty dołączono 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	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy

**Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-9 została udzielona odpowiedź „NIE”
OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ**
Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem.

Data i czytelny podpis pracownika merytorycznego

.....

OCENA MERYTORYCZNA		
Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
KRYTERIA MERYTORYCZNE		
1. Rzetelność przedstawionego opisu zadania , w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania oraz grup adresatów	15	
2. Rzetelność przedstawionego harmonogramu , w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania.	10	
3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania.	15	
4. Miejsce realizacji zadania oraz zasięg oddziaływania realizowanego zadania	10	
RAZEM	50	
Uwagi:		
KRYTERIA FINANSOWE		
1. Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania.	10	
2. Udział wkładu finansowego i/lub osobowego w realizowanym zadaniu , w tym środki własne, z innych źródeł oraz praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	20	
RAZEM	30	
Uwagi:		
KRYTERIA ORGANIZACYJNE		
1. Zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania, np. informacje o kwalifikacjach osób i wolontariuszy.	5	
2. Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta	10	
3. Dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem , w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych	5	
RAZEM	20	
Uwagi:		
Ogólna liczba uzyskanych punktów:	100	
Uwagi do oferty:		

<p>Podpis pracownika merytorycznego</p> <p>.....</p> <p>Data i czytelny podpis</p>
--