

OGŁOSZENIE

Zarząd Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2019 zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz ofert oraz zaprasza do składania ofert.

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

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wspierania wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dot. zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego Realizacja programu pn. „Senior – starszy, sprawniejszy”
2. Forma realizacji zadania: wsparcie
3. Opis zadania wraz z kryteriami merytorycznymi Program „Senior- starszy, sprawniejszy” kierowany jest do osób starszych - emerytów i rencistów po 55 roku życia. Program obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie usprawniających zajęć rekreacyjno-sportowych w obiektach sportowych (pływalnie i sale sportowe) oraz w plenerze, pod kierunkiem wykwalifikowanych instruktorów. <u>Cele programu:</u> • podniesienie sprawności psychofizycznej osób starszych - emerytów i rencistów, • wdrażanie nawyku do prozdrowotnego stylu życia obejmującego ćwiczenia fizyczne, dietę i pozytywne myślenie, • podniesienie zdolności do samodzielnego funkcjonowania, • podniesienie jakości życia, • przeciwdziałanie monotonii dnia codziennego, • uświadomienie potrzeby i kształtowanie nawyku aktywności ruchowej, • rozszerzenie możliwości kontaktu z innymi ludźmi dla osób samotnych. <u>Główne zadania:</u> Dostosowanie charakteru i zakresu ćwiczeń do wieku i sprawności fizycznej oraz potrzeb uczestników zajęć. Organizacja ćwiczeń fizycznych usprawniających i wzmacniających cały aparat ruchowy (mięśni, stawów), kształtowanie prawidłowych funkcji oddechowych. Zapoznanie z różnymi odmianami gimnastyki (ćwiczenia wolne, z muzyką, gimnastyka poranna, ćwiczenia ogólnorozwojowe, oddechowe itp.). Uświadomienie starszym osobom potrzeby kształtowania nawyku aktywności ruchowej niezbędnej do samodzielnego funkcjonowania. Stworzenie możliwości aktywnego spędzania czasu wolnego w grupie rówieśniczej i wyjścia z domu dla „przyjemności”. Wykorzystanie infrastruktury sportowej i fachowego potencjału ludzkiego do kształtowania wśród ludzi starszych prozdrowotnego stylu życia. <u>Warunki do spełnienia dla ubiegającego się o dofinansowanie:</u> - przeprowadzenie naboru do grup ćwiczebnych, liczących min. 15 osób; - zatrudnienie wykwalifikowanej i doświadczonej kadry instruktorów do prowadzenia zajęć z osobami starszymi; - ubezpieczenie uczestników programu; - organizacja usprawniających zajęć rekreacyjno-sportowych dla osób starszych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczestników, zarówno w plenerze, w hali/sali sportowej, jak i na pływalni (instruktor prowadzący zajęcia dostosuje: długość trwania wysiłku, jego intensywność, stosowane obciążenia oraz czas wypoczynku, do zasady „po pierwsze nie szkodzić”); - zapewnienie opieki i pomocy osobom uczestniczącym w zajęciach

Środki finansowe przyznane na realizację programu oferent będzie mógł przeznaczyć na:	
a) koszty merytoryczne:	- wynagrodzenie instruktora (na sali i w plenerze) – od 40 zł do 50 zł /1 godz., - wynagrodzenie instruktora na pływalni – od 40 zł do 50 zł / 30 min, - zabezpieczenie bazy sportowej, w skład której wchodzi wynajem bazy sportowej lub eksploatacja posiadanej bazy sportowej niezbędnej do realizacji zadania, - zakup drobnego sprzętu sportowego do prowadzenia zajęć, - ubezpieczenie.
b) koszty obsługi zadania (telefon, materiały biurowe, obsługa księgowa), które nie mogą przekroczyć 5% dotacji.	
c) Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:	przygotowanie lub zakup materiałów promocyjnych z informacją o współfinansowaniu zadania przez m.st. Warszawa
4.	Środki przeznaczone na realizację zadania: maksimum 180 000,00 zł.
5.	Termin realizacji zadania: od 15 marca 2019 r. do 15 grudnia 2019 r.
6.	Miejsce realizacji zadania: Dzielnica Bielany m.st. Warszawy
7.	W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć jedną ofertę.
8.	Dofinansowanie ze środków m.st. Warszawy nie może przekraczać 83,33 % całkowitych kosztów realizacji zadania.
9.	Udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 15 %.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji

- Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 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).
- 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 m.st. Warszawy). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. IV.6. oferty tj. „Opisie poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”.
- Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko z jednego biura Urzędu m.st. Warszawy lub Urzędu dzielnicy m.st. Warszawy. Za inne środki finansowe nie uznaje się środków finansowych pochodzących z budżetu m.st. Warszawy .
- Oferenci, którzy:
 - nie są podatnikami podatku VAT lub
 - są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania opłat od uczestników
 przedstawiają w ofercie koszty brutto.
 Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie opłat od uczestników, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto.
 W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową części finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
- Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

7. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - 3) dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowywania żadnej z ofert.
 - 4) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
8. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do publicznego udostępniania w tzw. księdze dotacji informacji zawartych przez oferenta w pkt. IV.1 oferty tj. „Streszczeniu zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji”.
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. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
3. 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. Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.)
4. 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”,
5. Oferent może nie wyceniać wartości wkładu rzeczowego i nie ujmować go w kalkulacji kosztów, a jedynie opisać w pkt. IV.13 oferty tj. „Wkładzie rzeczowym przewidzianym do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego”.
6. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

§ 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 w Generatorze Wniosków dostępnym pod adresem <https://www.witkac.pl> do dnia 03.01.2019 roku do godz. 15.00.

Wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty* należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 04.01.2019 roku do godz. 15.00** w Wydziale Obsługi Mieszkańców dla Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy przy ul. S. Żeromskiego 29 lub przesłać przesyłką pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Zespół Sportu i Rekreacji dla Dzielnicy Bielany, 01-882 Warszawa ul. S. Żeromskiego 29 (**liczy się data wpływu do Urzędu Dzielnicy**).

Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.

2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków, bez złożenia papierowego *potwierdzenia złożenia oferty* w terminie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
3. Za prawidłowe *potwierdzenie złożenia oferty* uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pomocą Generatora Wniosków. Oferty, które zostaną poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane z Generatora Wniosków, nie będą podlegać ocenie.
4. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do urzędu dzielnicy podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty.
5. Przed złożeniem oferty w Generatorze Wniosków pracownicy Urzędu Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych - Mateusz Gotz, nr telefonu 22 32 54 437 **od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 11:00.**

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
 - 1) wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty*, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji;
 - 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – 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;
 - 3) 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);
 - 4) kopię umowy lub statutu spółki - 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. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z *potwierdzeniem złożenia oferty*.
3. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
4. 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.

5. Oferent zobowiązany jest w terminie do 15 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) oświadczenia Zleceniobiorcy dotyczącego podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT) – wzór oświadczenia zamieszczony jest na stronie internetowej: www.ngo.um.warszawa.pl,
6. Nieprzesłanie informacji oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Urzędu Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy.

§ 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 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendację co do wyboru ofert Zarządowi Dzielnicy.
4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent m.st. Warszawy w drodze zarządzenia.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy oraz na stronie internetowej www.ngo.um.warszawa.pl).

§ 7. Informacja o zrealizowanych przez m.st. Warszawę 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	2017	2018
Realizacja programu „Senior, Starszy, Sprawniejszy”	150 000,00 zł	150 000,00 zł

*Zastępca Burmistrza
Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy*

Artur Wolczacki

.....
(nazwa urzędu dzielnic)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Numer uchwały 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 dzielnic)

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w Generatorze Wniosków w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Wygenerowane <i>potwierdzenie złożenia oferty</i> zostało złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
3. <i>Potwierdzenie złożenia oferty</i> zostało podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
4. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
5. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	
6. Do oferty załączone zostały:	
a. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta - w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;	
b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
c. kopia umowy lub statutu spółki – w przypadku gry 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;	
d. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe:	

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	 (data i podpis pracownika urzędu dzielnic dokonującego oceny formalnej oferty)

.....
(nazwa urzędu dzielnicy)

.....
data

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

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

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania	22	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona szeroka diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	3	
2.	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	2	
3.	Metody i narzędzia rekrutacji odbiorców zadania: - wysłanie informacji do bazy członków swojego klubu – 1 punkt, - przejrzysty system zapisów do programu – 1 punkt, - plakaty na terenie Dzielnicy Bielany – 1 punkt, - powiadomienie organizacji tematycznie związanych z obszarem zadania – 1 punkt.	4	
4.	Określenie zakładanych rezultatów, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania rezultatów	4	
5.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania. Szczegółowy opis rodzajów wykonywanych aktywności i ich wpływu na stan seniorów, którzy zdecydują się na uczestnictwo w programie.	7	
6.	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań	2	
I b.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	4	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania, przedstawione w formie opisów i charakterystyki prowadzących zajęcia, łącznie z ich kompetencjami i uprawnieniami.	4	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	15	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	8	
2.	Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	2	
3.	Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania, udokumentowane odpowiednim opisem infrastruktury, jaka zostanie wykorzystana do realizacji zadania	5	

III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	21	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań - zgodność rodzajów wydatków jakie oferent ma zamiar pokryć z dotacji, z opisem określającym szczegóły wydatków w treści konkursu – 0-4 punkty, - racjonalne koszty wydatków na poszczególne pozycje, w odniesieniu do realnych cen usług i produktów – 0-7 punktów (logiczne i rzeczowe uzasadnienie konieczności poniesienia zwiększonych wydatków na dany produkt/usługę), - wyliczenie kosztów imprezy w dotacyjnej w przeliczeniu na jednego uczestnika – 2 punkty, - wyliczenie kosztów działań promocyjnych na rzecz imprezy w przeliczeniu na jednego uczestnika – 2 punkty.	15	
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	6	
IV.	Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego	20	
V.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społecznej członków:	18	
1.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania	9	
2.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	9	
RAZEM		100	

VI.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)
Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT
Ofertę rekomendowało członków komisji konkursowej do opiniowania ofert/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.
Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/a członków komisji konkursowej do opiniowania ofert/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.
Od głosu wstrzymało/a się członków komisji konkursowej do opiniowania ofert/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT
Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie w wysokości złotych /niedofinansowanie zadania
Uwagi

**PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ
DO OPINIOWANIA OFERT**

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert	Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert
1.		
2.		
3.		
4.		