

Zarządzenie Nr 0050.....⁴2016

Burmistrza Miasta Marki

z dnia 14 stycznia 2016 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie realizacji zadań publicznych

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 10 i pkt 19 oraz art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz art.11 ust.1 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XX/149/2015 Rady Miasta Marki z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy miasta Marki w 2016 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2016 roku z zakresu **turystyki i krajoznawstwa**.

§ 2.

1. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert o którym mowa w § 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Treść ogłoszenia podlega opublikowaniu na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Marki.

§ 3. Regulamin otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Komisja konkursowa powołana zostanie oddzielnym zarządzeniem.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji i Rozwoju.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


Jacek Grych

Katarzyna Walaszczyk

radca prawny



Burmistrz Miasta Marki

05 - 270 Marki
Telefon 781 - 38 - 30
fax. 781 - 13 - 78

Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 0050...^h 2016
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 14.04. 2016 r.*

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Burmistrz Miasta Marki ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2016 z zakresu **turystyki i krajoznawstwa**

Zadanie Nr 1

Działania z zakresu turystyki i krajoznawstwa skierowane dla mieszkańców Gminy Miasto Marki powyżej 50 roku życia.

Łączna przewidziana kwota na dofinansowanie realizacji w/w zadania to **15 000,00 zł.**

Zadanie Nr 2

Organizacja rajdu rowerowego skierowanego dla mieszkańców Gminy Miasto Marki.

Łączna przewidziana kwota na dofinansowanie realizacji w/w zadania to **10 000,00 zł.**

Zadanie Nr 3

Działania z zakresu turystyki i krajoznawstwa skierowane dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Miasto Marki.

Łączna przewidziana kwota na dofinansowanie realizacji w/w zadania to **15 000,00 zł.**

I Zasady zlecenia zadania i przyznawania dotacji

1. Podstawą przyznania dotacji będą zasady określone ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie oraz „Program współpracy miasta Marki w 2016 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” uchwalony Uchwałą Nr XX/149/2015 Rady Miasta Marki z dnia 30 listopada 2015 r.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Zadanie powinno być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację.
4. Rozpatrywane będą tylko oferty złożone według obowiązującego wzoru oraz w

terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, z zachowaniem warunków określonych w ustawie.

6. Lista podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje będzie opublikowana na stronie internetowej www.marki.pl, na BIP-ie oraz na tablicy ogłoszeń Miasta Marki.

7. Jeżeli wnioskowana kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania do posiadanych środków.

8. Wybrany oferent przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do korekty kosztorysu zadania w przypadku do przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana.

9. Burmistrz Miasta Marki może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy oraz cofnąć dotację w następujących sytuacjach:

- 1) faktyczny zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
- 2) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
- 3) podmiot lub jego reprezentanci utracił zdolność do czynności prawnych.

10. Burmistrz Miasta Marki unieważnia otwarty konkurs ofert, jeśli:

- 1) nie złożono żadnej oferty
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu

II Warunki realizacji zadania

1. Zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa powinny być zakończone do dnia 31 grudnia 2016 r.

2. Szczegółowy termin i warunki realizacji zadania zostaną określone każdorazowo w wiążącej strony umowie.

III Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać w **zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację Zadania Nr: (nazwa zadania)” oraz oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu**

składającego ofertę w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (parter p. nr 6) **do dnia 8 lutego 2016 r. (decyduje data wpływu do urzędu).**

2. Oferty należy składać na drukach zgodnych z Załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania /Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25/

3. Wzór formularza oferty dostępny jest na stronie www.marki.pl w zakładce „NGO”.

4. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację zgodnie z dokumentem stanowiącym o podstawie działalności podmiotu lub upoważnieniem/ppełnomocnictwem podpisanym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

5. Do oferty należy załączyć:

- 1) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany,
- 2) pełnomocnictwo/upoważnienie do działania w imieniu wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną na wyżej wymienione zadanie (wzór pełnomocnictwa dostępny jest na stronie www.marki.pl w zakładce „NGO”). W konkursie dopuszcza się przedłożenie

pełnomocnictwa na innym druku.

3) statut podmiotu lub odpowiedni inny dokument będący podstawą funkcjonowania podmiotu,

4) inne, jeśli wymagane np. upoważnienie lub pełnomocnictwo dla osoby działającej w imieniu podmiotu, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację.

Załączniki winny spełniać wymóg ważności tzn. być podpisane przez co najmniej jedną osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda ze stron załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną. Jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczęcią imienną każda ze stron winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem (nie dotyczy KRS wydrukowanego z Internetu z rejestru elektronicznego).

5) Przed złożeniem oferty, jednak nie później niż do dnia 4 lutego 2016 r. roku, pracownicy Urzędu Miasta Marki udzielają stosownych wyjaśnień, dotyczących konkursu oraz wymogów formalnych (pok. 18, nr telefonu (22) 781-10-03 wew. 205 w godz. pracy Urzędu, e-mail: emilia.oleksiak@marki.pl).

IV Termin, tryb i kryteria stosowne przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Marki weryfikuje oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym pod kątem najlepszej realizacji zadania.

2. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Marki po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.

3. Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert będzie brała pod uwagę:

1) złożenie oferty w terminie,

2) spełnienie wymogów formalnych zgodnie z pkt. III, ust. 4 i 5,

3) merytoryczną zawartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy,

4) wymierne korzyści dla społeczności lokalnej,

5) koszt przedsięwzięcia,

6) udział wkładu własnego organizacji i udział z innych źródeł finansowania

(wkład finansowy własny wymagany na poziomie minimum 10%

całkowitego kosztu realizacji zadania),

7) dotychczasową współpracę z Gminą, w tym analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

8) dotychczasowe dokonania organizacji pozarządowej dla społeczności lokalnej.

4. Tylko oferty spełniające wymogi formalne i złożone w terminie przechodzą do dalszej weryfikacji merytorycznej.

5. Komisja sporządza protokół z prac komisji. Protokół ten powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,

3) liczbę zgłoszonych ofert,

4) wskazanie ofert złożonych po terminie,

5) wskazanie ofert niespełniających wymogów formalnych,

6) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,

7) podpisy członków komisji.

6. Decyzja Burmistrza Miasta Marki o odrzuceniu oferty lub odmowie udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.



Burmistrz Miasta Marki

05 - 270 Marki
Telefon 781 - 38 - 30
fax. 781 - 13 - 78

Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 0050/4.2016

Burmistrza Miasta Marki

z dnia 14.01.2016

Regulamin otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w trybie określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn zm.)

§ 1

Regulamin określa tryb ubiegania się o dofinansowanie zadań publicznych w ramach otwartego konkursu w Gminie Miasto Marki.

§ 2

Burmistrz Miasta Marki ogłasza konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych określonych w „Programie Współpracy miasta Marki w 2016 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” uchwalonymi Uchwałą Nr XX/149/2015 Rady Miasta Marki z dnia 30 listopada 2015 r., z terminem składania ofert nie krótszym niż 21 dni, poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki, w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej www.marki.pl.

§ 3

Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4

W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 3 – w zakresie zadań publicznych realizowanych i wskazanych przez Gminę Miasto Marki, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zadania przewidzianego w „Programie współpracy miasta Marki w 2016 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o

działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert w Urzędzie Miasta Marki Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.
2. Podmioty, które składają oferty na więcej niż jedno zadanie, powinny złożyć oferty na każde zadanie w oddzielnej, zapieczętowanej kopercie.
3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem oferty określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. (Dz.U. z 2011 Nr 6, poz. 25). w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania
4. Formularze ofert dostępne są:
 - 1) w Urzędzie Miasta Marki,
 - 2) na stronie internetowej: www.marki.pl
5. Wymagane dokumenty określa ogłoszenie dostępne na stronie www.marki.pl w zakładce NGO.
6. Możliwe jest dołączenie do oferty również innych dokumentów, o ile oferent uzna to za celowe. Złożenie dodatkowych, nieobowiązkowych dokumentów nie będzie miało wpływu na ocenę formalną ofert.
7. Rozpatrywane będą tylko oferty spełniające wymogi formalne oraz złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

§ 6

1. W przypadku wsparcia realizacji zadania, w ogłoszeniu o konkursie ofert, określa się 10 % udział wkładu własnego organizacji w całkowitym koszcie realizacji zadania.
2. Wkład, o którym mowa w ust.1 dotyczy tylko wkładu finansowego.
3. Wkład własny finansowy organizacji stanowią: środki własne organizacji i/lub środki finansowe pozyskane przez organizację z innych źródeł.
4. Procentowy udział wkładu finansowego własnego w trakcie realizacji zadania nie może ulec zmianie, tj. nie może być niższy niż 10%.

§ 7

1. Oferty realizacji zadań publicznych będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję Konkursową, powoływaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta Marki.
2. Komisja zweryfikuje oferty w szczególności pod względem:
 - 1) złożenia oferty w terminie,

- 2) spełnienia wymogów formalnych zgodnie z ogłoszeniem,
 - 3) merytorycznej zawartości przedsięwzięcia i jego zbieżności z potrzebami Gminy Miasto Marki,
 - 4) kosztu przedsięwzięcia,
 - 5) udziału wkładu własnego organizacji i udziału z innych źródeł finansowania,
 - 6) wymiernych korzyści dla społeczności lokalnej
 - 7) dotychczasowej współpracy z Gminą Miasto Marki, w tym analizę i ocenę wykonania zadań, zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 8) dotychczasowych dokonań organizacji pozarządowej dla społeczności lokalnej.
3. Oceny projektu dokonuje każdy członek Komisji, mając do dyspozycji kartę oceny formalnej (wzór karty oceny formalnej: Karta oceny – Wymogi formalne stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), oraz kartę oceny merytorycznej (wzór karty oceny merytorycznej – Wymogi merytoryczne stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu). Podsumowanie oceny merytorycznej dokonywane jest na karcie oceny merytorycznej - podsumowanie, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty pod warunkiem udzielenia przez podmiot dodatkowych informacji lub uzupełnienie dokumentacji w wyznaczonym terminie
5. Przewodniczący komisji, po zakończeniu oceny merytorycznej, przedkłada protokół z prac komisji wraz z propozycją podziału środków do zatwierdzenia burmistrzowi.
6. Protokół powinien zawierać:
- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert złożonych po terminie,
 - 5) wskazanie ofert niespełniających wymogów formalnych,
 - 6) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
 - 7) podpisy członków komisji.

§ 8

Burmistrz Miasta Marki informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki.

§ 9

1. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

§ 10

1. Zarządzenie Burmistrza Miasta Marki w sprawie wyboru ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy zgodny jest ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz.U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25)
3. Podpisanie umowy, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego odbędzie się w Urzędzie Miasta w Markach. W przypadku konieczności korekty kosztorysu zadania, umowa zostanie podpisana po złożeniu prawidłowego kosztorysu przez oferenta w terminie określonym przez Burmistrza Miasta Marki w stosownym piśmie do oferenta.
4. Niezłożenie korekty kosztorysu w terminie jest jednoznaczne z rezygnacją oferenta z wykonania zadania.
5. W przypadku odstąpienia oferenta od zawarcia umowy i rezygnacji z przyznanej dotacji oferent ma obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia o swojej decyzji w terminie 7 dni od otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji.
6. Zmiany wymagające aneksowania umowy powinny zostać zgłoszone do Wydziału Promocji i Rozwoju Urzędu Miasta Marki na 7 dni przed planowanym wprowadzeniem zmiany.

§ 11

Zleceniobiorcy zobowiązani są do:

1. Korekty kosztorysu zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
2. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013r. poz.330), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.

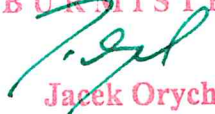
§12

1. Burmistrz Miasta Marki, zlecając lub wspierając zadanie publiczne, ma prawo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności:
 - 1) stan realizacji,

- 2) rzetelność i jakość wykonania zadania,
 - 3) prawidłowość wykorzystania środków,
 - 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rozwiązanie umowy i dochodzenie odszkodowania, gdy dojdzie do powstania szkody.
2. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz 885 z późn.zm.)

§ 13

Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

BURMISTRZ

Jacek Orych

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY		
1.	Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2.	Tytuł zadania publicznego	
3.	Nazwa i adres organizacji	
4.	Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/NIE *	UWAGI
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
3. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
4. Oferta złożona we właściwy sposób.		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową oferenta.		
8. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania		
9. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS		

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Podpisy członków komisji oceniających ofertę: 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega ocenie merytorycznej	(podpis przewodniczącego komisji)

* wpisać we właściwą rubrykę

** niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY		
1.	Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2.	Tytuł zadania publicznego	
3.	Nazwa i adres organizacji	
4.	Numer oferty	

Kryteria oceny merytorycznej oferty		skala punktacji	Ilość przyznanych punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	od 0 do 5 pkt.	
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 5 pkt.	
3	Proponowana jakość wykonania zadania z i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	od 0 do 5 pkt.	
4	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego 10 - 12% - 2 pkt. powyżej 12% - 5 pkt.	od 0 do 5 pkt.	
5	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy – max. 2 pkt. - osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków- max. 3 pkt.	od 0 do 5 pkt.	
6	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych - oferent rozliczył się z dotacji z dotacji rzetelnie i terminowo: 5 pkt. - oferent nie współpracował z Gminą Miasto Marki: 0 pkt. - oferent nie rozliczył się rzetelnie i terminowo: - 5 pkt.	od -5 do 5 pkt.	
			Razem:

Uwagi Członka Komisji:

Podpis Członka Komisji:

.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY PODSUMOWANIE

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY		
1.	Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2.	Tytuł zadania publicznego	
3.	Nazwa i adres organizacji	
4.	Numer oferty	

Kryteria oceny merytorycznej oferty		skala punktacji	Ilość przyznanych punktów przez członków komisji				Suma punktów	Średnia arytmetyczna
			1	2	3	4		
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	od 0 do 5 pkt.						
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 5 pkt.						
3	Proponowana jakość wykonania zadania z i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	od 0 do 5 pkt.						
4	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego 10 - 12% - 2 pkt. powyżej 12% - 5 pkt.	od 0 do 5 pkt.						
5	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy – max. 2 pkt. - osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków- max. 3 pkt.	od 0 do 5 pkt.						
6	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych - oferent rozliczył się z dotacji z dotacji rzetelnie i terminowo: 5 pkt. - oferent nie współpracował z Gminą Miasto Marki: 0 pkt. - oferent nie rozliczył się rzetelnie i terminowo: - 5 pkt.	od -5 do 5 pkt.						
							Razem	

Max. Ilość punktów – 30

Min. Ilość punktów niezbędna do otrzymania dofinansowania – 18

Uwagi Komisji:	
Podpisy członków komisji oceniających ofertę:	
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
Podpis przewodniczącego Komisji	