

Zarządzenie nr 226/2021  
Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn  
z dnia 20 grudnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miłomłyn w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz powołania komisji konkursowej

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i art. 15 ust. 2a-2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w związku z uchwałą nr XXXIV/284/2021 Rady Miejskiej w Miłomłynie z dnia 24 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Miłomłyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022” zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:
  - 1) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
  - 2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Termin składania ofert upływa 14 stycznia 2022 r. o godz. 14:00.

§ 3

Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jej zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Miłomłyn;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn.

§ 4

1. Powołuje się komisję konkursową w składzie:
  - 1) Joanna Szabelska, pełnomocnik Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi - przewodnicząca komisji;

- 2) Mirosława Lisek - członek komisji;
  - 3) Natalia Klewiado - członek komisji;
  - 4) przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariatu - członek komisji;
  - 5) przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariatu - członek komisji.
2. Wybór przedstawicieli wymienionych w ust. 1 pkt 4 i 5 zostanie dokonany na podstawie odrębnego zarządzenia.
  3. Członkiem komisji nie może być osoba mająca formalne lub nieformalne powiązania z podmiotami składającymi ofertę do konkursu, tj. która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację. Każdy członek komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
  4. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący. Wzór protokołu otwarcia ofert stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
  5. Przy ocenie formalnej ofert członkowie komisji posługują się *Kartą oceny oferty*. Wzór *Karty oceny oferty* stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
  6. Przy ocenie punktowej ofert członkowie Komisji posługują się *Arkuszem indywidualnej oceny oferty*. Wzór *Arkusza indywidualnej oceny oferty* stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
  7. *Zbiornicze zestawienie indywidualnej oceny ofert* stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
  8. Protokół w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert przekazywany jest przez przewodniczącego Komisji niezwłocznie do Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn. Wzór protokołu w sprawie rozstrzygnięcia konkursu stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
  
Stanisław Siwkowski

OTWARTY KONKURS OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH  
W ROKU 2022

Działając na podstawie art. 11. i art. 13. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)

Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych

I. Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania niżej wymienionych zadań publicznych:

1. Rodzaj zadania: zadanie z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pn.:

„Dowóz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych z terenu Miasta i Gminy Miłomłyn do placówek PSONI w Ostródzie przy udziale opiekuna w celach edukacyjno-rehabilitacyjnych”,

w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie,

wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

W 2021 roku na realizację tego rodzaju zadania przeznaczono kwotę 50 000 zł.

W 2020 roku na realizację tego rodzaju zadania przeznaczono kwotę 50 000 zł.

2. Rodzaj zadania: zadanie z zakresu działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym pn:

”Wspieranie zatrudnienia socjalnego oraz finansowanie kosztów uczestnictwa w zajęciach Centrum Integracji Społecznej”

w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie,

wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 12 240 zł (słownie: dwanaście tysięcy dwieście czterdzieści złotych).

W 2021 roku na realizację tego rodzaju zadania przeznaczono kwotę 12 240 zł.

W 2020 roku na realizację tego rodzaju zadania przeznaczono kwotę 12 240 zł.

## II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Do składania oferty uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. Rozpatrywane będą oferty zgodne z tematem ogłoszonego zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Warunkiem realizacji zadania jest wygranie konkursu ofert i podpisanie umowy na realizację zadania.
4. Do realizacji przyjęta zostanie tylko 1 oferta w każdym zakresie zadania w ramach konkursu.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. Warunkiem zawarcia umowy, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, jest korekta kosztorysu oferty.
6. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
7. Aby oferta mogła być dalej rozpatrywana, musi osiągnąć minimalny próg 50 pkt.

## III. Termin realizacji zadania: od 18.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

Szczegółowy termin realizacji zadania określi umowa zawarta pomiędzy Gminą Miłomłyn a oferentem wybranym w toku postępowania konkursowego.

## IV. Warunki realizacji zadania

1. Podmioty, występujące o dotację na realizację zadania, powinny posiadać doświadczenie w realizacji podobnych zadań oraz niezbędne zasoby organizacji pozwalające na realizację projektu.
2. Dotowany podmiot zobowiązany jest do:
  - 1) prowadzenia i gromadzenia dokumentacji merytorycznej i finansowej z realizacji zadania,
  - 2) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Miłomłyn.
3. Przy realizacji zadania publicznego obowiązkiem organizacji realizującej zadanie jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez podmiot realizujący zadanie oznacza obowiązek

osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystywane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848 z późn. zm.).

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
  - a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
  - b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
  - c) informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
  - d) wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
  - e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne;
- 2) w obszarze dostępności cyfrowej:
  - a) strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowa poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych.
  - b) treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane, jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo;
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
  - a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie

zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

- b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania – powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania tj. nie muszą być uwzględnione wszystkie. Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego (w sekcji VI oferty), w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym – w zależności od realizowanego zadania lub ewentualnie dostęp alternatywny.

## V. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Formularz oferty można pobrać ze strony internetowej: [www.bip.milomlyn.pl](http://www.bip.milomlyn.pl), zakładka: Organizacje pozarządowe/ Wzory dokumentów.

2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 stycznia 2022 roku do godziny 14:00 w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn, ul. Twarda 12, pokój nr 26 (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy). Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

3. Ofertę należy zamieścić w kopercie zaadresowaną na: Urząd Miasta i Gminy Miłomłyn, ul. Twarda 12, 14-140 Miłomłyn oraz opisać w następujący sposób:

"Oferta na realizację zadania publicznego w roku 2022. Nie otwierać przed dniem 14.01.2022 r., godz. 14:00".

Poza oznaczeniami podanymi powyżej koperta musi zawierać nazwę i adres (siedzibę) oferenta.

## VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 14 stycznia 2022 r. o godz. 14:15 w pokoju nr 15 Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn.

2. Wybór oferty zostanie dokonany w ciągu 7 dni od daty otwarcia ofert.

3. Obowiązuje jawność postępowania przy dokonywaniu wyboru oferty, tzn. że przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotację.

4. Oferty podlegają ocenie formalnej. W przypadku braków formalnych w ofercie istnieje możliwość jednokrotnej poprawy oferty. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.

5. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa. Komisja będzie kierowała się w szczególności:

a) zgodnością zadania z wybranym zadaniem priorytetowym *Programu współpracy Gminy Miłomłyn z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022*, przyjętym uchwałą nr XXXIV/284/2021 Rady Miejskiej w Miłomłynie z dnia 24 listopada 2021 r.;

b) oceną możliwości realizacji zadania przez organizację;

- c) zadeklarowaną przez organizację jakością działania, w tym kwalifikacjami osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane;
- d) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym zadeklarowanym udziałem innych środków w realizacji zadania; poprzez inne środki rozumie się: środki finansowe pozyskane na realizację zadania z innych źródeł lub wkład własny organizacji, który jest rozumiany jako wkład finansowy lub pozafinansowy w realizację zadania;
- e) realizacją zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednim okresie, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (o ile podmiot realizował już zadania ze środków Gminy);
- f) wysokością dotacji przeznaczonej na realizację zadania;
- g) możliwościami kontynuacji programu.

#### 6. Szczegółowe kryteria oceny ofert

	Kryteria	Punktacja maksymalna
1	Dobrze zaplanowany harmonogram działania ( <i>m.in. wymienione szczegółowo w kolejności działania, realność realizacji działań w założonych terminach, przejrzystość realizacji projektu</i> )	15
2	Spójność celów projektu z celami zadania ( <i>czy projekt odpowiada potrzebom zadania</i> )	15
3	Oryginalne, nowatorskie podejście do zadania ( <i>czy projekt jest innowacyjny</i> )	7
4	Planowane rezultaty wynikające z realizacji projektu ( <i>np. liczba odbiorców, liczba wydarzeń, zasięg oddziaływania projektu</i> )	12
5	Spójny z działaniami budżet ( <i>czy budżet jest realny, czytelny, czy wszystkie działania mają odniesienie w budżecie</i> )	10
6	Wysokość wkładu pozyskanego z innych źródeł ( <i>wkład własny organizacji - finansowy lub pozafinansowy, środki spoza budżetu Gminy Miłomłyn, sposób w jaki jest to uwiarygodnione</i> )	10
7	Sposób promocji zadania oraz promowania Gminy Miłomłyn w związku z współfinansowaniem projektu	10
8	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań ( <i>doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, rzetelność i terminowość wykonywania zadania, rozliczenia</i> )	8
9	Zasoby organizacji pozwalające na realizację projektu ( <i>liczba i doświadczenie osób realizujących projekt, liczba osób współpracujących</i> )	5
10	Staranność przygotowanej oferty ( <i>wypełniona czytelnie, spis załączników, dokumenty spięte w sposób zapobiegający dekompletacji oferty</i> )	5



11	Oferta została złożona przez organizację pozarządową będącą podmiotem ekonomii społecznej, w tym spółdzielnią socjalną	3
	Razem:	100

7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

8. O podjętych decyzjach składający ofertę są powiadamiani pisemnie.

9. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

#### VII. Postanowienia końcowe.

Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 administratorem danych osobowych zawartych w złożonych ofertach jest Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2022 r.

BURMISTRZ

*Stanisław Siwkowski*

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, co następuje:

Nie jestem powiązany w sposób formalny lub nieformalny z podmiotami określonymi w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 września 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) składającymi ofertę na realizację zadania w konkursie ofert. W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w komisji konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia ww. konkursu. Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem. W sytuacji, gdy w trakcie pracy w komisji konkursowej pojawią się przesłanki co do moich powiązań z ocenianymi ofertami, zgłoszę rezygnację z pracy w komisji.

Imię i nazwisko: .....

Podpis: .....

Miłomłyn, dnia.....

Miłomłyn, .....

Protokół  
z otwarcia ofert w ramach otwartego konkursu ofert  
na realizację zadań publicznych w roku 2022

W wyniku ogłoszonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn w dniu 20 grudnia 2021 r. otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2022 na zadanie:

I. Zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:  
„Dowóz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych z terenu Miasta i Gminy Miłomłyn do placówek PSONI w Ostródzie przy udziale opiekuna w celach edukacyjno-rehabilitacyjnych”

(nazwa zadania)

złożono ..... ofert, w tym:

1. ....
2. ....

II. Zadanie z zakresu działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:  
„Wspieranie zatrudnienia socjalnego oraz finansowanie kosztów uczestnictwa w zajęciach Centrum Integracji Społecznej”

(nazwa zadania)

złożono ..... ofert, w tym:

1. ....
2. ....

Uwagi .....

Podpisy członków komisji

- 1.....
- 2.....
- 3.....

## KARTA OCENY OFERTY

Między dnia.....

Nazwa zadania

.....

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania : .....

2. Podmiot składający ofertę:

.....

3. Data wpływu oferty: .....

4. Czy podmiot jest uprawniony do otrzymania dotacji:

tak

nie

5. Ocena spełnienia przez ofertę wymogów formalnych:

a) czy oferta została złożona na wzorze określonym rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)?

tak

nie

b) czy dołączono kopię umowy lub statutu spółki, potwierdzonej 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)?

tak

nie

nie dotyczy

Jeśli zaznaczono w każdym punkcie „tak”/ „nie dotyczy” należy przejść do oceny merytorycznej, jeżeli w pozycji od a) i/ lub b) zaznaczono „nie” ofertę należy przekazać do jednokrotnej poprawy.

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

**ARKUSZ INDYWIDUALNEJ OCENY OFERTY**

Pan/i .....

Zadanie: .....

Podmiot składający ofertę:.....

Lp.	Kryteria	Punktacja maksymalna	Przydzielone punkty dla danej oferty
1	Dobrze zaplanowany harmonogram działania ( <i>m. in. wymienione szczegółowo w kolejności działania, realność realizacji działań w założonych terminach, przejrzystość realizacji projektu</i> )	15	
2	Spójność celów projektu z celami zadania ( <i>czy projekt odpowiada potrzebom zadania</i> )	15	
3	Oryginalne, nowatorskie podejście do zadania ( <i>czy projekt jest innowacyjny</i> )	7	
4	Planowane rezultaty wynikające z realizacji projektu ( <i>np. liczba odbiorców, liczba wydarzeń, zasięg oddziaływania projektu</i> )	12	
5	Spójny z działaniami budżet ( <i>czy budżet jest realny, czytelny, czy wszystkie działania mają odniesienie w budżecie</i> )	10	
6	Wysokość wkładu pozyskanego z innych źródeł ( <i>wkład własny organizacji- finansowy lub pozafinansowy, środki spoza budżetu Gminy Miłomłyn, sposób w jaki jest to uwiarygodnione</i> )	10	
7	Sposób promocji zadania oraz promowania Miasta i Gminy Miłomłyn w związku z współfinansowaniem projektu	10	
8	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań ( <i>doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, rzetelność i terminowość wykonywania zadania, rozliczenia</i> )	8	
9	Zasoby organizacji pozwalające na realizację projektu ( <i>liczba i doświadczenie osób realizujących projekt, liczba osób współpracujących</i> )	5	
10	Staranność przygotowanej oferty ( <i>wypełniona czytelnie, spis załączników, dokumenty spięte w sposób zapobiegający dekompletacji oferty</i> )	5	
11	Oferta została złożona przez organizację pozarządową będącą podmiotem ekonomii społecznej, w tym spółdzielnią socjalną	3	
	Razem	100	

Miłomłyn, dnia.....

Podpis: .....

**ZBIORCZE ZESTAWIENIE INDYWIDUALNEJ OCENY OFERT**

Nazwa zadania.....

1. Liczba punktów otrzymanych w ramach indywidualnej oceny oferty przez  
każdego z członków komisji

liczba punktów

- |          |                                    |       |
|----------|------------------------------------|-------|
| a) ..... | przewodnicząca komisji             | ..... |
| b) ..... | członek komisji                    | ..... |
| c) ..... | członek komisji                    | ..... |
| d) ..... | członek komisji                    | ..... |
| e) ..... | członek komisji                    | ..... |
|          | Oferta otrzymała punktów (średnia) | ..... |

2. Czy oferent jest w stanie zrealizować zadanie:

tak

nie

Uzasadnienie: .....

3. Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest wiarygodna i ma odniesienie  
do zakresu rzeczowego zadania:

tak

nie

4. Stanowisko komisji w sprawie przyznania dotacji

.....

Podpisy członków komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
4. ....
5. ....

Miłomłyn, dnia .....

PROTOKÓŁ

w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert  
w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w roku 2022

Komisja w składzie:

1. .... przewodnicząca komisji
2. .... członek komisji
3. .... członek komisji
4. .... członek komisji
5. .... członek komisji

na posiedzeniu w dniu ..... rozpatrzyła oferty na realizację zadania publicznego:

I. Zadania z zakresu : działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

Nazwa zadania: „Dowóz dzieci i młodzieży niepełnosprawnych z terenu Miasta i Gminy Miłomłyn do placówek PSONI w Ostródzie przy udziale opiekuna w celach edukacyjno-rehabilitacyjnych”

1. Wpłynęło ..... ofert na realizację ww. zadania, z czego ..... ofert odrzucono z powodu złożenia po terminie, ..... ofert odrzucono z powodu złożenia ich przez nieuprawniony podmiot.
2. .... ofert zawierało braki formalne, które oferenci usunęli w wyniku wezwania, ..... ofert odrzucono z powodu nie usunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie
3. Podmioty ubiegające się o realizację przedmiotowego zadania:
  - a).....
  - b).....
4. Po dokonaniu analizy formalnej i merytorycznej złożonych ofert komisja wnioskuje o przyznanie dotacji następującemu podmiotowi  
.....

II. Zadanie z zakresu działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:

Nazwa zadania: „Wspieranie zatrudnienia socjalnego oraz finansowanie kosztów uczestnictwa w zajęciach Centrum Integracji Społecznej”



1. Wpłynęło ..... ofert na realizację ww. zadania, z czego ..... ofert odrzucono z powodu złożenia po terminie, ..... ofert odrzucono z powodu złożenia ich przez nieuprawniony podmiot.
2. .... ofert zawierało braki formalne, które oferenci usunęli w wyniku wezwania, ..... ofert odrzucono z powodu nie usunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie
3. Podmioty ubiegające się o realizację przedmiotowego zadania:
  - a).....
  - b).....
4. Po dokonaniu analizy formalnej i merytorycznej złożonych ofert komisja wnioskuje o przyznanie dotacji następującemu podmiotowi:  
.....

W wyniku prac komisji ustalono, co następuje:

1. Stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu: zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)
2. Termin składania ofert upłynął dnia ..... r. o godzinie .....
3. Uwagi:  
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....