



Zarządzenie nr 87/2023  
Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn  
z dnia 8 maja 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadania publicznego  
związanego z realizacją zadań Gminy Miłomłyn z zakresu ratownictwa i ochrony  
ludności w 2023 roku 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 2023 r. poz. 571.) w związku z uchwałą nr LIV/424/2023 Rady Miejskiej w Miłomłynie z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie zmiany „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 2023” zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności.
2. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Termin składania ofert upływa 29 maja 2023 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 ZADANIA PUBLICZNEGO  
Z ZAKRESU RATOWNICTWA I OCHRONY LUDNOŚCI**

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 2023 r. poz. 571)

**Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn**

**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego  
z zakresu ratownictwa i ochrony ludności**

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

„Dofinansowanie przygotowania jednostek OSP do działań ratowniczych - zakup średniego samochodu ratowniczo - gaśniczego dla OSP Liwa”,

w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie,

wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 440 580 zł (słownie: czterysta czterdzieści tysięcy pięćset osiemdziesiąt złotych).

W 2022 roku na realizację tego rodzaju zadania przeznaczono łącznie kwotę 0 zł.

W 2021 roku na realizację tego rodzaju zadania przeznaczono kwotę 0 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 i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

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 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 31.05.2023 r. do 31.12.2023 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 2022 r. poz. 2240 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 2023 r. poz. 82 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 **29 maja 2023 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 2023. Nie otwierać przed dniem 29.05.2023 r., godz. 15:00".**

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 29 maja 2023 r. o godz. 14:15 w pokoju nr 15 Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn.

2. Wybór oferty zostanie dokonany w ciągu 1 dnia 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 2023*;
- 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</i> )	15



	<i>realizacji działań w założonych terminach, przejrzystość realizacji projektu)</i>	
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 2023 r.



*Załącznik nr 2  
do zarządzenia nr 87/2023  
z dnia 8 maja 2023 r.*

## 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 2023 r. poz. 571 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 .....

*Załącznik nr 3  
do zarządzenia nr 87/2023  
z dnia 8 maja 2023 r.*

Miłomłyn, .....

**Protokół  
z otwarcia ofert w ramach otwartego konkursu ofert  
na realizację zadania publicznego  
z zakresu ratownictwa i ochrony ludności w roku 2023**

W wyniku ogłoszonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn w dniu 8 maja 2023 r. otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności w roku 2023 na zadanie pn. „Dofinansowanie przygotowania jednostek OSP do działań ratowniczych - zakup średniego samochodu ratowniczo - gaśniczego dla OSP Liwa”

złożono ..... ofert, w tym:

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

Uwagi .....

Podpisy członków komisji

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



## KARTA OCENY OFERTY

Miłomłyn, dnia.....

Nazwa zadania: „Dofinansowanie przygotowania jednostek OSP do działań ratowniczych - zakup średniego samochodu ratowniczo - gaśniczego dla OSP Liwa”

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 440 580 zł
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: „Dofinansowanie przygotowania jednostek OSP do działań ratowniczych  
- zakup średniego samochodu ratowniczo - gaśniczego dla OSP Liwa”

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: „Dofinansowanie przygotowania jednostek OSP do działań ratowniczych - zakup średniego samochodu ratowniczo - gaśniczego dla OSP Liwa”

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 zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności w roku 2023

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:

Nazwa zadania: „Dofinansowanie przygotowania jednostek OSP do działań ratowniczych - zakup średniego samochodu ratowniczo - gaśniczego dla OSP Liwa”

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 2023 r. poz. 571 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. ....