

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Prezydent Miasta Pruszkowa działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.), a także Uchwały Nr XXV.266.2016 Rady Miejskiej w Pruszkowie z dnia 19 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miasto Pruszków 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 2017,

### o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), następujących zadań publicznych w 2017 roku:

#### A. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

<i>Obszar</i>	<i>L.p.</i>	<i>Rodzaj zadania</i>	<i>Wydatki poniesione w roku 2016</i>	<i>Planowane wydatki w roku 2017</i>
<b>Turystyka</b>	<b>1</b>	<b>Organizacja na terenie kraju wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży, mieszkańców Pruszkowa z rocznika 1998 i młodszy</b>	<b>27.000,00zł</b>	<b>34.000,00zł</b>
<b>Łącznie zadanie:</b>			<b>27.000,00zł</b>	<b>34.000,00zł</b>

#### B. Warunki konkursu:

##### I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

- Łączna kwota środków finansowych zaplanowanych w 2017 roku na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie organizacji wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży, mieszkańców Pruszkowa z rocznika 1998 i młodszy, na terenie kraju wynosi 40.000,00 zł, z tego w zakresie organizacji wypoczynku zimowego kwota 6.000,00 zł.
- Łączna kwota środków finansowych zaplanowanych w 2017 roku na wsparcie realizacji zadań publicznych w obszarze turystyki została określona na podstawie projektu budżetu Miasta Pruszkowa na 2017 rok i może się zmienić.
- Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta Pruszkowa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- Wsparcie udzielone podmiotom ubiegającym się o dotacje w ramach otwartego konkursu ofert zostanie udzielone w wysokości **do 90%** całkowitych kosztów związanych z konkursem i faktycznie poniesionych przez podmioty, którym przyznano dofinansowanie.

##### II. Zasady przyznawania dotacji i wymagania wobec oferentów:

- W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, które:
  - **prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Pruszkowa;**
  - **przed zawarciem umowy będą miały wyodrębniony rachunek bankowy do prowadzenia rozliczeń finansowych związanych z realizacją zadania.**

2. Podmioty składające ofertę w otwartym konkursie ofert nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
3. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.
4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych, działających wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje sposób reprezentacji poszczególnych podmiotów wobec Gminy Miasta Pruszkowa oraz podział zadań do wykonania pomiędzy poszczególnymi podmiotami.
5. Podstawą udziału w konkursie jest przesłanie pocztą lub złożenie w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Pruszkowie, ul. Kraszewskiego 14/16, oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji ani z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.
7. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.
8. **W ramach dotacji** ze środków Miasta Pruszkowa **finansowane mogą być** wydatki poniesione na organizację na terenie kraju wycieczki letniej dla dzieci i młodzieży, mieszkańców Pruszkowa z rocznika 1998 i młodszy, wymienione poniżej:
  - a) transport uczestników tam i z powrotem (z wyłączeniem transportu sprzętu oraz grupy lokacyjnej, transportu komunikacją miejską oraz transportu na wycieczki organizowane w trakcie wycieczki), proporcjonalnie do ilości uczestników, mieszkańców Miasta Pruszkowa;
  - b) wyżywienie i zakwaterowanie uczestników podczas trwania wycieczki (z wyłączeniem okresu związanego z przygotowaniem wycieczki), proporcjonalnie do ilości uczestników, mieszkańców Miasta Pruszkowa.
9. W ramach dotacji ze środków Miasta Pruszkowa **nie mogą** być finansowane wydatki, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji, w tym m.in.:
  - a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
  - b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań:
    - wobec Urzędu Skarbowego (w tym odsetki za nieterminowe regulowanie płatności należnego podatku (np. dochodowego od osób fizycznych, prawnych, VAT itp.),
    - wobec ZUS (w tym odsetki za nieterminowe regulowanie płatności składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne),
    - wobec dostawców towarów i usług (w tym odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań);
  - c) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez oferenta;
  - d) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zatrudnionych przy realizacji zadania publicznego;
  - e) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną;
  - f) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym;
  - g) wydatki związane z działalnością gospodarczą podmiotu ubiegającego się o dotację;
  - h) refundacja kosztów poniesionych przed wyznaczonym w umowie terminem realizacji zadania publicznego.
9. Oferent musi wykazać się w składanej ofercie wkładem finansowym własnym na poziomie **minimum 10%** całkowitych kosztów zadania.
10. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo oraz zapewnienie właściwych warunków sanitarno – higienicznych dla uczestników projektu ponosi Organizator, który zobowiązany jest do ich ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (w tym komunikacyjnych), na zasadach ogólnych.
11. Organizacja wycieczki dzieci i młodzieży szkolnej podlega zgłoszeniu do Kuratora Oświaty, zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej. Każdy organizator zobowiązany jest zgłosić wycieczkę do Kuratora Oświaty na minimum 21 dni przed rozpoczęciem wycieczki.

## 12. **Warunkiem podpisania umowy jest przedstawienie zaświadczenia o zgłoszeniu wycieczki.**

### III. **Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie powinno być wykonane w 2017 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **nie wcześniej niż od dnia 24.06.2017 r.**, a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia **31.08.2017 r.**
2. Do kosztów kwalifikowalnych zadania będą zaliczane tylko wydatki:
  - poniesione **od momentu, który zostanie szczegółowo określony w umowie (nie wcześniej jednak niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego, tj. 24.06.2017 r.),**

- bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym,
  - są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania,
  - zostaną zapłacone w terminie realizacji zadania,
  - są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz są poparte dowodami księgowymi,
  - spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie i harmonogramie, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

#### **IV. Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Pruszkowie przy ul. Kraszewskiego 14/16 **w terminie do dnia 26 maja 2017 roku do godziny 16.00.**
2. Oferty złożone po dniu 26 maja 2017 roku nie będą rozpatrywane.
3. Oferty należy składać w zamkniętej, opisanej kopercie (nazwa i adres organizacji pozarządowej), z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert 2017*”, wraz z nazwą zadania, która została szczegółowo określona przez Oferenta na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
4. **Do ofert** należy dołączyć następujące załączniki:
  - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio innego rejestru /ewidencji, lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów,
  - c) W przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) - pełnomocnictwo zarządu głównego organizacji do składania oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań majątkowych w sprawach zwykłego zarządu (w sprawach dotyczących składania wniosków, zawierania umów oraz przedkładania sprawozdań ze zleczonych do realizacji zadań publicznych).
  - d) W przypadku składania pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji pozarządowej w postępowaniu konkursowym - potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii.
  - e) Statut organizacji.
  - f) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w płatności zobowiązań z tytułu składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne.
  - g) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płatności zobowiązań z tytułu należności podatkowych.
  - h) Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat) sporządzone za 2015 rok.
  - i) Oświadczenie osób upoważnionych, że organizacja nie działa w celu osiągnięcia zysku.
  - j) listę uczestników projektu sporządzoną w następujący sposób: imię, nazwisko, rok urodzenia, miejsce zamieszkania (miejscowość i nazwa ulicy bez numeru domu i mieszkania),
  - k) kserokopie zaświadczenia o ukończeniu kursu na kierownika wycieczek oraz opiekunów/wychowawców, którzy będą uczestniczyli w realizacji zadania publicznego.

**Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).**

5. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, przy czym do pozostałych ofert należy załączyć Oświadczenie o składanych załącznikach.
6. Podmiot realizujący zadanie publiczne wspierane finansowo przez Gminę Miasta Pruszkowa zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Prezydenta Miasta Pruszkowa o:
  - a) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody;
  - b) dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych;

#### **V. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert:**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 5 czerwca 2017 r.

2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w punkcie IV zostaną ocenione pod względem formalnym, na podstawie „Karty oceny formalnej”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Oferty, które nie spełniają kryteriów oceny formalnej zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Wykaz ofert, które zawierają błędy formalne zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pruszkowie oraz na stronie internetowej [www.pruszkow.pl](http://www.pruszkow.pl)
5. Oferty, które zawierają błędy formalne mogą zostać uzupełnione/poprawione w ciągu 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wykazu ofert zawierających błędy formalne. Jeżeli oferent nie uzupełni/poprawi błędów formalnych w ciągu 3 dni roboczych, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.
6. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.
7. Oferty, które pozytywnie zostaną zweryfikowane pod względem formalnym, podlegają ocenie pod względem merytorycznym na podstawie „Karty oceny merytorycznej”, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
8. Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert zostanie dokonana przez Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Pruszkowa stosownym zarządzeniem.
9. Zasady działania Komisji Konkursowej opiniującej złożone oferty na realizację zadań publicznych zawarte są w załączniku nr 1 do Uchwały Rady Miejskiej w Pruszkowie w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miasta Pruszkowa z organizacjami pozarządowymi na dany rok budżetowy.
10. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Pruszkowa, który dokonuje wyboru ofert prawidłowo złożonych, najlepiej służących realizacji zadania, o których mowa w ogłoszeniu. Przed ostateczną decyzją Prezydenta Miasta Pruszkowa oferty opiniuje Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.pruszkow.pl](http://www.pruszkow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pruszkowie.
11. W stosunku do ogłoszonych wyników konkursu **nie ma zastosowania tryb odwoławczy**.
12. Zarządzenie o wynikach konkursu zawiera w szczególności: nazwę oferenta, tytuł zadania oraz wysokość przyznanych środków publicznych.
13. W rozstrzygnięciu konkursu podaje się również listę ofert złożonych po terminie i zweryfikowanych negatywnie.
14. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia jego oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
15. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, każdy oferent zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie o kwocie przyznanej dotacji.
16. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent nie będzie związany złożoną ofertą.
17. Jeżeli mimo otrzymania niższej od wnioskowanej kwoty dotacji, oferent decyduje się na realizację zadania, **nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu**, zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Pruszkowie **zaktualizowaną ofertę**, uwzględniającą przyznaną kwotę dotacji. Wraz z aktualizacją oferty, oferent przedstawia informację o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego do realizacji zadania publicznego.
18. Jeżeli oferent nie dostarczy we wskazanym terminie zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego, jest to równoznaczne z jego rezygnacją z realizacji zadania.
19. W konkursie **nie będą rozpatrywane oferty**, które:
  - a) zostały złożone na druku niezgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
  - b) zostały złożone po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu;
  - c) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony lub nie dotyczą zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie;
  - d) kwota dotacji w złożonej ofercie przekracza limit ustalony w ogłoszeniu o konkursie;
  - e) zostały podpisane przez osoby nieupoważnione do składania oświadczeń woli;

- f) zostały złożone przez podmiot, który nie rozliczył się z dotacji udzielonej z budżetu Miasta Pruszkowa latach ubiegłych. W przypadku sprawozdań z wykonania zadania publicznego, które realizowane jest w 2016 roku, istnieje możliwość odstąpienia od podpisania umowy z Oferentem, który mimo pozytywnej akceptacji oferty na 2017 rok, w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego realizowanego w 2016 roku ma rażące nieprawidłowości;
- g) nie zawierają informacji o zaleganiu lub niezaleganiu z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne (część IV wzoru oferty – oświadczenia);
- h) są niezgodne z warunkami udziału w konkursie oraz warunkami składania ofert, które zostały szczegółowo określone w części B pkt I, II, III i IV niniejszego ogłoszenia, w szczególności w zakresie wkładu finansowego własnego na poziomie minimum 10,00 % całkowitych kosztów zadania.

## **VI. Ogólne zasady realizacji zadań:**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Pruszkowa reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Pruszkowa, a podmiotem otrzymującym dotację. Umowa zostanie sporządzona po przedstawieniu przez podmiot zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego. Umowa zostanie sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

### **2. Wyloniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać:**

a) Informacje o tym, iż **zadanie jest dofinansowane ze środków Miasta Pruszkowa wraz z logo Miasta Pruszkowa:**

- w miejscu realizacji zadania publicznego, przez cały okres realizacji tego zadania,
- na głównej stronie internetowej podmiotu, jeżeli podmiot posiada taką stronę,
- na drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach itp.),
- w środkach masowego przekazu, reklamach, wykazach sponsorów itp.

3. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Miasta Pruszkowa jest zobowiązany do udostępnienia na każde żądanie:

- zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie wydatków poniesionych z dotacji przekazanej z budżetu Miasta Pruszkowa,
- zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie wydatków poniesionych ze środków własnych oraz źródeł innych niż dotacja przekazana z budżetu Miasta Pruszkowa,
- materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, zdjęcia, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, plakaty, ulotki, decyzje, opinie, protokoły itp),
- materiałów dokumentujących konieczne działania prawne (umowy, porozumienia, dowody przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

### **W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane:**

- **dokumenty finansowe wystawione przed terminem realizacji zadania publicznego oraz przed terminem poniesienia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego,**
- **działań poczynionych przez oferenta przed terminem realizacji zadania publicznego oraz przed terminem poniesienia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego.**

4. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych należy opisać na odwrocie - zgodnie z poniesionymi wydatkami. Opis powinien zawierać: pieczęć organizacji, numer umowy dotacyjnej z datą jej zawarcia, opis wydatku i jego przeznaczenia, kwotę kosztu kwalifikowanego, wskazanie pozycji w kosztorysie i w harmonogramie realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania, oświadczenie dotyczące zgodności zakupu z Prawem zamówień publicznych, akceptację wydatku pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym podpisaną przez osoby uprawnione, datę zapłaty i formę płatności oraz zatwierdzenie do wypłaty.

5. Zasady rozliczania dotacji z budżetu Miasta Pruszkowa zostały określone w Załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 143/2016 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 6 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania oceny i kontroli realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

6. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

**VII. Harmonogram realizacji konkursu:**

1. ogłoszenie konkursu – 10 maja 2017 r.
2. termin składania ofert – do 26 maja 2017 r.
3. ocena formalna ofert – do 29 maja 2017 r.
4. uzupełnianie ofert i wnoszenie zastrzeżeń – do 01 czerwca 2017 r.
5. ocena merytoryczna ofert – do 02 czerwca 2017 r.
6. rozstrzygnięcie konkursu przez Prezydenta – do 05 czerwca 2017 r.
7. zawarcie umów z wybranymi oferentami – po przedstawieniu zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego, o której mowa w części B pkt V ppkt 17 niniejszego ogłoszenia, jednak nie później niż do dnia 23 czerwca 2017 r.

**Prezydent Miasta Pruszkowa zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.**

Szczegółowe informacje dotyczące otwartego konkursu ofert:

1. strona internetowa Miasta Pruszków: [www.pruszkow.pl](http://www.pruszkow.pl), zakładka „Organizacje pozarządowe”.
2. Samodzielne Stanowisko ds. Sportu tel. 22 735-87-25 lub [sport@miasto.pruszkow.pl](mailto:sport@miasto.pruszkow.pl)

**Prezydent Miasta Pruszkowa  
mgr Jan Starzyński**

**Karta oceny formalnej oferty****OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY**

Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

**KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:**

<b>OFERTA SPEŁNIA WYMOGI OCENY FORMALNEJ JEŻELI:</b>	<b>TAK/NIE*</b>	<b>UWAGI</b>
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została złożona we właściwy sposób		
Oferta została złożona na właściwym formularzu		
Oferent jest statutowo uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji w danym zakresie tematycznym		
Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
Oferta posiada wypełnione oświadczenia umieszczone na końcu oferty		
Czas realizacji zadania mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z działem 2 KRS, wyciągiem z ewidencji klubów sportowych lub pełnomocnictwami)		
Oferta zawiera wymagane załączniki, które spełniają wymogi formalne (podpisy osób, pieczęć, data, odpowiednie terminy ważności)		
Oferent przedstawił potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa		

Wszystkie strony oferty są połączone ze sobą i z załącznikami w sposób trwały		
Przedstawiona przez Oferenta kalkulacja planowanych kosztów uwzględnia określony w ogłoszeniu o konkursie minimalny finansowy wkład własny Oferenta		
Oferent rozliczył dotychczas zlecone mu przez Gminę Miasto Pruszków zadania publiczne (rok bieżący lub lata ubiegłe)		
Oferta zawiera informację o zaleganiu lub niezaleganiu z płaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne		
Oferent określił zakres prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w części II ust. 4 oferty		

### Uwagi dotyczące oceny formalnej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

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 PROJEKTU**

<b>OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY</b>	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

<b>Kryteria oceny merytorycznej oferty</b>		<b>Skala punktacji</b>	<b>Ilość przyznanych punktów przez Członków Komisji</b>
<b>I.</b>	<b>Dotychczasowa współpraca Oferenta z Miastem Pruszków w zakresie rozliczenia środków finansowych otrzymanych z budżetu Miasta Pruszkowa na realizację zadań publicznych (max. 10 pkt):</b>		
1.	Terminowość rozliczania dotacji celowych	Od 0 pkt do minus 5 pkt	
2.	Rzetelność rozliczania	Od 0 pkt do minus 5 pkt	
<b>II.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego (max. 12 pkt):</b>		
1..	Oferent czytelnie określił zadanie	Od 0 pkt do 2 pkt	
2.	Oferent czytelnie opisał działania	Od 0 pkt do 4 pkt	
3.	Oferent określił cele zadania	Od 0 pkt do 2 pkt	
4.	Oferent określił rezultaty zadania (czy rezultaty są adekwatne do zakładanych celów)	Od 0 pkt do 4 pkt	
<b>III.</b>	<b>Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu (max. 15 pkt):</b>		
1.	Oferent określił koszty realizacji zadania: 0 pkt - wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet 1 – 3 pkt – adekwatny koszt projektu w stosunku do ilości odbiorców lub planowanych działań	Od 0 pkt do 3 pkt	
2.	Deklarowany przez Oferenta finansowy wkład własny: 0 pkt – od 10,00% do 12,00% 1 pkt – od 12,01% do 15,00% 2 pkt – od 15,01% do 20,00% 3 pkt – od 20,01% do 25,00% 4 pkt – powyżej 25,01%	Od 0 pkt do 4 pkt	
3.	Zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania (stosunek wartości wkładu osobowego do całkowitych kosztów zadania): 0 pkt – bez wkładu osobowego 1 pkt – od 0,01% do 5,00% 2 pkt – od 5,01% do 10,00% 3 pkt – powyżej 10,01%	Od 0 pkt do 3 pkt	
4.	Wartość wkładu rzeczowego:	Od 0 pkt	

	0 pkt – bez wkładu rzeczowego 1 pkt – od 1% do 5% 2 pkt – powyżej 5%	do 2 pkt	
5.	Planowany przez Oferenta udział środków pochodzących z innych źródeł publicznych na realizację zadania (stosunek wartości środków pochodzących z innych źródeł publicznych do całkowitych kosztów zadania):: 0 pkt – bez udziału środków pochodzących z innych źródeł publicznych 1 pkt – od 0,01% do 5,00% 2 pkt – od 5,01% do 10,00% 3 pkt – powyżej 10,01%	Od 0 pkt do 3 pkt	
IV.	Zgodność tematyczna zadania z ogłoszonym konkursem: 0 pkt – zadanie nie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu 5 pkt – zadanie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu	0 pkt lub 5 pkt	
V.	Zadanie jest ważne dla społeczności i odpowiada na zapotrzebowanie społeczne: 0 pkt – zadanie nie jest ważne i nie odpowiada zapotrzebowaniu 5 pkt – zadanie jest ważne i odpowiada zapotrzebowaniu	0 pkt lub 5 pkt	
VI.	Rzetelność w przygotowaniu oferty - brak błędów, pomyłek, uchybień formalnych	Od 0 pkt do 5 pkt	

**MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA – 52**

**Uwagi dotyczące oceny merytorycznej projektu:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

Proponowana kwota dotacji: ..... zł

.....  
(podpis przewodniczącego Komisji)

