

OGŁOSZENIE NR 9/2015 O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art.11 ust.2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 118) w związku z Uchwałą Nr 357/XLV/2014 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Nowy Dwór Gdański z Organizacjami na rok 2015.

BURMISTRZ NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie zadania publicznego w zakresie:** **TYRYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO**

I. Ogłaszający - Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

II. Organizator konkursu – Gmina Nowy Dwór Gdański, zwana dalej Gminą.

III. Rodzaj zadania.

W zakresie zadania „Turystyka i krajoznawstwo” mieści się w szczególności:

- a) wspieranie inicjatyw promujących turystykę w gminie;
- b) organizacja imprez turystycznych;
- c) promocja walorów turystycznych gminy na rynku krajowym i zagranicznym.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację wyżej wymienionego zadania w budżecie Gminy na rok 2015 zaplanowano kwotę 3.500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych).

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, po podpisaniu stosownych umów z wyłonionymi oferentami.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 118) działające na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański lub na rzecz jej mieszkańców.
3. Złożona oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 118) i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Dotacja nie będzie przeznaczona na wydatki niezwiązane z realizacją zadania.
6. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki poniesione przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi:
 - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
 - b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;
 - c) koszty publikacji i promocji;
 - d) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;

7. **Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:**
 - a) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy,
 - b) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
 - c) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe,
 - d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - e) działalność gospodarczą,
 - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - g) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną.
8. Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej (środki pozyskane ze sprzedaży biletów, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania, środki z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, wkład osobowy) wynosi 20%.
9. Przez środki z innych źródeł należy rozumieć wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego zadania oraz składki.
10. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
 - a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
 - b) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
11. Organizacja pozarządowa przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.
12. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskają dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć zaktualizowane elementy oferty, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
13. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie procentowego wkładu własnego.
14. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy organizacja pozarządowa umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie.
15. W przypadku nieuzyskania w pełnej wysokości dotacji, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, organizacja pozarządowa może dokonać stosownych zmian w ofercie.

VI. Tryb i kryteria formalnej oceny ofert.

1. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonuje Referat Spraw Społecznych urzędu na podstawie karty oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej www.miastonowydwor.pl oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora **do dnia 17 czerwca 2015 r.**
3. Organizacja pozarządowa, wymieniona w w/w wykazie może **uzupełnić braki formalne w terminie do 24 czerwca 2015 r.** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, we właściwym merytorycznie referacie.
4. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

VII. Tryb i kryteria merytorycznej oceny ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty poddane zostaną weryfikacji w zakresie oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie

www.miastonowydwor.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdański.

3. Warunkiem udzielenia dotacji jest pozytywna weryfikacja formalna złożonej ofert oraz uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 60% punktów.
4. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w rozdziale VIII.

VIII. Zastrzeżenia ogłaszającego.

1. Termin realizacji zadania od 06.07.2015 r. do 31.12.2015 r.
2. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane w konkursie.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
5. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
6. W przypadku składania kilku ofert w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie.
7. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących (lub wskazać adres internetowy pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru).
8. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

IX. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki.

OFERTA powinna mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej i zawierać w szczególności:

- a) określenie zakresu i rodzaju zadania oraz tytuł zadania,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- c) zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania,
- d) termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania,
- e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- f) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- g) informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1% podatku dochodowego od osób fizycznych),
- h) potwierdzoną zapisem w statucie deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

ZAAŁĄCZNIKI:

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru.
- b) kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność oryginałem” i podpisem przez upoważnione osoby organizacji – na każdej stronie),
- c) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów,
- d) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy (do każdej oferty z podaniem tytułu zadania).

X. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadania obejmuje okres po dacie podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmioty występujące o dotacje powinny posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w wiążącej strony umowie.

XI. Termin i miejsce składania ofert.

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3 lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański w terminie do **11 czerwca 2015 roku do godz. 15.30, termin złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.**

Oferty powinny:

- a) być wypełnione na druku zgodnym z wzorem załączonym do ogłoszenia o szczegółowych warunkach otwartego konkursu wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) być wypełnione komputerowo, zostać złożone w kopercie oznaczonej nazwą lub pieczęcią organizacji wraz z opisem: „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO 2015 – TYRYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO”

XII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2014.

W roku 2014 Gmina Nowy Dwór Gdański przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań z zakresu:

- a) ochrona i promocja zdrowia – 6.000,00 zł,
- b) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 7.000,00 zł,
- c) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 6.000,00 zł,
- d) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury dziedzictwa narodowego – 10.000,00 zł,
- e) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 50.000,00 zł,
- f) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego – 9.000,00 zł,
- g) turystyka i krajoznawstwo – 10.000,00 zł,
- h) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów współpracy między społecznościami – 14.000,00 zł.

XIII. Informacje dodatkowe.

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Ernesta Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański, osobiście w pok. nr 3, telefonicznie pod numerem telefonu: 55-625-77-72.
2. Gmina Nowy Dwór Gdański zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

XIV. Załączniki do niniejszych warunków.

Załącznik 1 – karta oceny formalnej.

Załącznik 2 – karta oceny merytorycznej.

Załącznik 3 – wzór oferty realizacji zadania publicznego.

Załącznik 4 – wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Załącznik 5 – wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Załącznik 6 – strategia rozwoju Gminy Nowy Dwór Gdański na lata 2014-2020.

Wszystkie wymienione załączniki można pobrać ze strony: www.miastonowydwor.pl w zakładce *organizacje pozarządowe/konkursy* oraz w zakładce *organizacje pozarządowe/wzory dokumentów*.

BURMISTRZ

mgr inż. Ireneusz Michalski

KARTA OCENY FORMALNEJ

| | |
|--|--|
| Komórka organizacyjna odpowiedzialna za organizację konkursu | |
| Nr oferty | |
| Zakres zadania publicznego | |
| Rodzaj zadania publicznego | |
| Tytuł zadania publicznego | |
| Podmiot składający ofertę | |

| Lp | KRYTERIA FORMALNE | TAK | NIE | Usunięto braki formalne | |
|--|---|-----|-----|-------------------------|-----|
| | | | | TAK | NIE |
| KRYTERIA NIE PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU | | | | | |
| 1 | Koperta z ofertą została opisana zgodnie z warunkami konkursu | | | | |
| 2 | Oferta została złożona w terminie | | | | |
| 3 | Oferta została sporządzona na właściwym formularzu | | | | |
| 4 | Oferta jest wypełniona komputerowo | | | | |
| 5 | Oferta została złożona przez podmiot/ podmioty uprawnione | | | | |
| 6 | Zadanie publiczne jest zgodne z działalnością statutową oferenta (oferentów) | | | | |
| 7 | Zadanie będzie realizowane na rzecz Gminy Nowy Dwór Gdański i jej mieszkańców | | | | |
| 8 | Rodzaj zadania wskazany w ofercie jest zgodny z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu o konkursie | | | | |
| 9 | Termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ofercie | | | | |
| 10 | Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony: | | | | |
| | - wnioskowana wysokość dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania na poszczególne rodzaje zadań, określonej w ogłoszeniu konkursowym | | | | |
| | - oferent zapewnia minimum 20% wkładu własnego w realizację zadania | | | | |
| | - oferent (oferenci) nie wykazuje do pokrycia z dotacji kosztów niekwalifikowanych | | | | |

| KRYTERIA PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU | | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|--|
| | -odnotowano występowanie błędów rachunkowych możliwych do usunięcia, nie wpływających na wysokość kwoty wnioskowanej dotacji i wkładu własnego oferenta | | | |
| 11 | Oferta została podpisana przez osobę/osoby uprawnione | | | |
| 12 | Dokonano wymaganych skreśleń | | | |
| 13 | Załączone są wymagane dokumenty (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) oraz oświadczenia | | | |
| | - aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru | | | |
| | - kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność z oryginałem” i podpisem na każdej stronie) | | | |
| | - umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów | | | |
| | - oświadczenie, że zadanie (podać tytuł zadania) zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy | | | |

WSZYSTKIE POLA W OFERCIE POWINNY ZOSTAĆ WYPEŁNIONE !

Uwagi dotyczące braków formalnych

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

| | TAK | NIE |
|---|-----|-----|
| Oferta nie zawiera błędów formalnych lub wszystkie braki formalne zostały usunięte w przewidzianym czasie | | |
| Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej | | |

Nowy Dwór Gdański, _____
Data

(imię, nazwisko i podpis osoby/osób dokonującej oceny formalnej)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

| | |
|--|--|
| Komórka organizacyjna odpowiedzialna za organizację konkursu | |
| Nr oferty | |
| Zakres zadania publicznego | |
| Rodzaj zadania publicznego | |
| Tytuł zadania publicznego | |
| Podmiot składający ofertę | |

| Lp. | Kryteria merytoryczne | Punktacja | Liczba przyznanych punktów |
|-----|---|-----------|----------------------------|
| 1 | <p>Zawartość oferty odpowiada wymaganiom określonym w rozdziale III ogłoszenia konkursu</p> <p><i>Oferta nie odpowiadająca wymaganiom określonym w rozdziale III ogłoszenia konkursu nie podlega dalszej ocenie!</i></p> | | TAK NIE |
| 2 | <p>Wykazano zgodność oferty ze „Strategią rozwoju Gminy Nowy Dwór Gdański na lata 2014-2020” i/lub innym dokumentem strategicznym miasta i gminy <i>(wykazano, że oferta częściowo lub bezpośrednio realizuje jeden ze strategicznych kierunków działań lub celów strategicznych lub celów operacyjnych gminy)</i></p> | 0 - 10 | |
| 3 | <p>Wskazanie istotnych kwestii problemowych miasta i gminy (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu.</p> | 0 - 10 | |
| 4 | <p>Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.</p> | 0 - 10 | |
| 5 | <p>Opis zakładanych w ofercie celów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.</p> | 0 - 10 | |
| 6 | <p>Trwałość projektu <i>(wnioskodawca gwarantuje długoterminowy i/lub cykliczny charakter projektu)</i></p> | 0 - 5 | |
| 7 | <p>Innowacyjność i wykorzystanie zasobów</p> | | |
| | <p><i>a) projekt wdraża przedsięwzięcia nowe, dotychczas niezrealizowane lub wdraża / ulepsza nowe metody i rozwiązania)</i></p> | 0 - 5 | |
| | <p><i>b) projekt wykorzystuje potencjał mieszkańców, lokalnych organizacji pozarządowych i innych podmiotów, a także zasoby materialne i potencjał</i></p> | 0 - 5 | |

| | | | |
|--------------|---|----------------------|--|
| 8 | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta | | |
| | a) zasoby materialne i rzeczowe | 0 - 5 | |
| | b) zasoby kadrowe <i>(w tym liczba i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne)</i> | 0 - 5 | |
| | c) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze <i>0 pkt – wnioskodawca nie realizował podobnych zadań 2 pkt – wnioskodawca zrealizował 1 podobne zadanie 5 pkt – wnioskodawca zrealizował co najmniej 2 podobne zadania</i> | 0 - 5 | |
| 9 | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | | |
| | a) koszt realizacji zadania <i>(czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie wydatki są konieczne i uzasadnione)</i> | 0 - 5 | |
| | b) przejrzystość i szczegółowość kalkulacji <i>(czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane, czy jest zgodny z harmonogramem i opisem)</i> | 0 - 5 | |
| 10 | Wnioskodawca gwarantuje finansowy wkład własny (w tym z innych źródeł) lub wkład osobowy (w tym pracę społeczną członków i świadczeń wolontariuszy) <i>0 pkt. – minimum 20% 2 pkt. – ponad 20% do 30% 4 pkt. – ponad 30% do 40% 6 pkt. – ponad 40% do 50% 8 pkt – ponad 50% do 60% 10 pkt – ponad 60%</i> | 0 - 10 | |
| 11 | Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych | 0 - 5 | |
| 12 | Indywidualna ocena oferty przez członka komisji konkursowej | 0 - 5 | |
| RAZEM | | Maks. 100 | |