

ZARZĄDZENIE NR 0050.49a.2018

BURMISTRZA BARCZEWA

z dnia 18 marca 2018 roku

w sprawie: ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Barczewo
w 2019 r.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018, poz. 450 ze zm.), Uchwały Nr II(11)18 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy gminy Barczewo z organizacjami pozarządowymi na 2019 r. oraz Uchwały Nr III(31)2018 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 27 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Budżetu gminy Barczewo na 2019 r.

Burmistrz Barczewa zarządza co następuje:

- § 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w 2019 r.
- § 2. Ogłoszenie konkursowe zawarte jest w załączniku do niniejszego Zarządzenia.
- § 3. Ogłoszenie konkursowe publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
- 1) Na BIP Urzędu Miejskiego w Barczewie,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Barczewie,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Barczewie .
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ BARCZEWA

Andrzej  Kuciejewski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.49a.2018
Burmistrza Barczewa
z dnia 18 marca 2018 roku

OGŁOSZENIE

Burmistrza Barczewa ogłasza II otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań Gminy Barczewo w 2019 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 poz. 450 ze zm.), na podstawie Uchwały Nr II(11)2018 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu współpracy gminy Barczewo z organizacjami pozarządowymi na 2019 r. oraz Uchwały Nr III(31)2018 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 27 grudnia 2018 r. w sprawie Budżetu gminy Barczewo na 2019 r.

§ 1

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwane dalej „organizacjami pozarządowymi” prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w § 2 ogłoszenia.
2. Konkurs ofert obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych gminy Barczewo w przypadku gdy organizacja pozarządowa wniesie do jego realizacji wkład własny finansowy lub powierzenia realizacji zadań publicznych gminy Barczewo w przypadku gdy wkład własny organizacji pozarządowej będzie wniesiony jedynie w formie wkładu osobowego na zasadach określonych w § 3.
3. Oferty złożone na wsparcie realizacji zadania publicznego gminy Barczewo uzyskują dodatkowe punkty przy ocenie dokonywanej przez komisje konkursowe, zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia konkursowego.
4. Zadania wykonywane mogą być przez organizacje pozarządowe w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego.
5. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej organizacji pozarządowych.

§ 2

Rodzaje zadań oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację w 2019 roku.

1. Konkurs ofert obejmuje następujące rodzaje zadań oraz kwoty przeznaczone na ich realizację:

- 1) **Zadania z zakresu: Kultura, sztuka ochrona dóbr kultury i dziedzictwa kulturowego**

Celem zadania jest: umożliwienie aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz obniżenie barier dostępu do kultury.

Rodzaj zadania nr 1

„Organizacja cyklu koncertów muzycznych i wydarzeń kulturalnych w gminie Barczewo.”

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: 12 000,00 zł

- 2) **Zadanie z zakresu: Kultura i edukacja**

Rodzaj zadania nr 1

„Organizacja zajęć o charakterze edukacyjnym rozwijającym zainteresowania łączące współpracę międzypokoleniową.”

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: 10 000,00 zł

Minimalny zakres realizowanego zadania obejmuje zgodnie ze standardem, następujące elementy:

Cel zadania: podniesienie poziomu aktywności społecznej seniorów (30 osób w wieku 50+) oraz młodzieży (15 osób).

1) Działania kierowane są na rzecz współpracy międzypokoleniowej i tworzenie warunków do prowadzenia aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym,

- a) atutem tego zadania powinno być połączenie pokoleń, wymiana wiedzy i doświadczeń,

- b) w końcowym etapie zadania powinien nastąpić wzrost poziomu wiedzy oraz przekształcenie jej w praktyczne działania.

2) Harmonogram realizowanego zadania powinien obejmować:

- a) zorganizowanie i przeprowadzenie od 2 do 8 różnego rodzaju warsztatów,
- b) warsztaty powinny odbywać się w grupach 10 -15 osobowych,
- c) zadanie winno być realizowane przez okres co najmniej 7 miesięcy,
- d) w miesiącu powinny odbyć się 2 zajęcia, ogółem 14 warsztatów po 1 – 2 godziny,
- e) w realizacji zadania preferowane będzie wykorzystanie świetlic wiejskich w oparciu o umowy partnerskie.

3) Kosztorys realizacji zadania może obejmować:

- a) koszt materiałów niezbędnych do realizacji działań podjętych w ramach przeprowadzenia warsztatów,
- b) koszt instruktorów,
- c) koszt promocji.

4) W ramach sprawozdawczości realizowanego zadania niezbędne będzie przedstawienie:

- a) procedur otwartego naboru w ramach którego wyłonieni będą instruktorzy warsztatów, instruktorzy muszą posiadać świadectwa ukończonych kursów lub dyplomy z danej dziedziny (w rozliczeniu należy przedstawić CV instruktorów),
- b) zasady te obejmują również wolontariuszy, instruktorem może być artysta ludowy, osoba posiadająca dorobek artystyczny (niezbędne będą do rozliczenia przedstawione rekomendacje lub wystawy),
- c) w ramach zadania niezbędne są zasady monitoringu i ewaluacji realizacji usługi tzn. prowadzenie listy obecności na każdym zajęciu, przedstawienie dokumentacji zdjęciowej, wystawy z prac. Przeprowadzenie ewaluacji warsztatów – wiedza na początku działania i zdobyte umiejętności na zakończenie zajęć (ankiety).

3) Zadanie z zakresu: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

Rodzaj zadania nr 1

„Organizacja integracyjnych imprez rekreacyjnych lub szkoleniowych o zasięgu lokalnym lub ponadlokalnym promujących gminę Barczewo i jej walory turystyczne.”

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: **6 712,00 zł**

Celem zadania jest promocja gminy Barczewo oraz wyrabianie nawyków aktywnego spędzania wolnego czasu.

Rodzaj zadania nr 2

Celem zadania jest usportowienie i kształtowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym.

„Organizowanie zajęć rekreacji ruchowej dla dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym z terenu gminy Barczewo.”

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: **9 000,00 zł**

zadanie z zakresu: Ochrona zdrowia, bezpieczeństwa publicznego i ochrona przeciwpożarowa

Rodzaj zadania nr 1

„Organizacja Mistrzostw w Ratownictwie w ramach kwalifikowanej pierwszej pomocy.”

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: **15 000,00 zł**

Celem zadania jest:

- sprawdzenie i podniesienie znajomości standardów akcji ratowniczych,
- umiejętność prowadzenia i koordynacji akcji ratowniczych,
- umożliwienie współzawodnictwa zespołów ratowniczych oraz wyłonienie Mistrza.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji:

1. Organizacja pozarządowa składająca ofertę na wsparcie realizacji zadania ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.
2. Wkład własny w zależności od zadania, może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego. Wkład niefinansowy w zadaniach realizowanych w formie powierzenia może stanowić 100 % wkładu własnego organizacji pozarządowej.

3. Wkład finansowy w zadaniach realizowanych w formie wsparcia stanowią środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub środki pozyskane przez organizację pozarządową z innych źródeł niż budżet gminy Barczewo i musi wynosić 10 % wkładu własnego organizacji w stosunku do całkowitego kosztu zadania. Wysokość wkładu finansowego i niefinansowego ma znaczenie przy ocenie merytorycznej oferty.
4. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego – w tym świadczeń wolontariuszy i pracy członków organizacji pozarządowej (wkład osobowy – podczas realizacji zadania musi być udokumentowany przez organizację np. poprzez zawarcie porozumienia (umowa) zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, pisemne porozumienie jest obowiązkowe w przypadku świadczeń wolontariusza wykonywanych przez okres dłuższy niż 30 dni wraz z rozliczeniem tej pracy w formie karty pracy, natomiast w zakresie pracy wolontariusza poniżej 30 dni obowiązkowe jest wykonanie i wypełnienie karty pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania wraz z wymienioną m.in. nazwą organizacji i nazwą zadania oraz wykonywanymi czynnościami).
5. Karta pracy wolontariusza musi zawierać: imię i nazwisko wolontariusza, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywane przez wolontariusza, liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem wykonania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy wolontarystycznej przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji.
6. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania (cz.IV pkt 2 oferty). Wniesiony wkład rzeczowy w realizację zadania organizacja opisuje w cz. IV punkcie 2, również partnerów oraz wpisuje do zestawienia kosztów realizacji zadania jako działanie.
7. W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat uczestników zadania organizacja pozarządowa wskazuje to w cz. VI oferty, deklarując zamiar prowadzenia odpłatnej działalności zgodnie z dokumentem źródłowym organizacji.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
9. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa może negocjować zmniejszenie zakresu proponowanego zadania lub wycofać ofertę.
10. Burmistrz Barczewa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

Zasady dotyczące składania ofert:

1. Oferta na realizację zadania publicznego powinna być sporządzona zgodnie z zapisem § 2 określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty, ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz.U. 2018. poz.2057) zwanego dalej rozporządzeniem.
2. Oferty, które wpłynęły po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.
3. Ofertę na realizację zadania publicznego wraz z dokumentami wymienionymi w punkcie 2 należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Barczewie (Plac Ratuszowy 1) lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Barczewie
Plac Ratuszowy 1
11-010 Barczewo

z dopiskiem konkurs dla Organizacji Pozarządowych w terminie do 11 kwietnia 2019 r. do godziny 15.00

6. Druki ofert dostępne są na BIP Urzędu Miejskiego w Barczewie w zakładce Organizacje Pozarządowe.

Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu przez Burmistrza Barczewa, nie wcześniej jednak niż od 10 kwietnia 2019 r., z zastrzeżeniem, że z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia podpisania umowy. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania w tym przeznaczenie dotacji, reguluje umowa pomiędzy Gminą Barczewo a organizacją pozarządową.
2. Ramowy wzór umowy jest dostępny na BIP Urzędu Miejskiego w Barczewie w zakładce Organizacje Pozarządowe – dokumenty do pobrania.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie a termin realizacji zadań to rok 2019.
4. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym zakresie podmiotami działań byli mieszkańcy gminy Barczewo.

Informacja na temat zrealizowanych zadań przez gminę Barczewo w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim:

W roku 2018 realizowano zadania:

z zakresu Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa kulturowego:

1. „Organizacja Międzynarodowego Festiwalu Muzyki Chóralnej im. Feliksa Nowowiejskiego.”

Wysokość środków finansowych: **40 000,00 zł** (zlecono 1 zadanie)

2. „Organizacja cyklu letnich koncertów muzyki wokalne i kameralnej .”

Wysokość środków finansowych: **17 000,00 zł** (zlecono 1 zadanie)

3. „Wsparcie realizacji działań w zakresie kultury, tradycji, zwyczajów ludowych oraz wystaw ukazujących dorobek artystyczny mieszkańców z terenu gminy Barczewo.”

Wysokość środków finansowych: **16 000,00 zł** (zlecono 3 zadania).

4. „Edukacja obywatelska związana z obchodami setnej rocznicy odzyskania przez Polskę niepodległości oraz nadania praw wyborczych kobietom.”

Wysokość środków finansowych: **2 500,00 zł** (zlecono 1 zadanie)

Z zakresu: **Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.**

1. Prowadzenie szkoleń sportowych w różnych grupach wiekowych poprzez zajęcia treningowe i udział w rozgrywkach promujących sport i gminę Barczewo.”

Wysokość środków finansowych : **135 000,00 zł** (zlecono 3 zadania).

2. „Organizacja integracyjnych imprez sportowych , rekreacyjnych lub szkoleniowych o zasięgu lokalnym lub ponadlokalnym promujących gminę Barczewo i jej walory turystyczne.”

Wysokość środków finansowych: **32 500,00 zł** (zlecono 8 zadań).

3. „Organizacja zajęć sportowych i rekreacyjnych mających na celu popularyzację sportu i rekreacji ruchowej oraz gminy Barczewo na terenie gminy Barczewo.” **3 719,63 zł** (zlecono 1 zadanie)

Z zakresu: **Ochrona zdrowia, bezpieczeństwa publicznego i ochrona przeciwpożarowa**

1. „Organizacja Mistrzostw w Ratownictwie w ramach kwalifikowanej pierwszej pomocy.”

Wysokość środków finansowych : **15 000,00 zł** (zlecono 1 zadanie).

Z zakresu: **Kultura i edukacji**

1. „Organizacja zajęć o charakterze edukacyjnym rozwijającym zainteresowania łączące współpracę międzypokoleniową.”

Wysokość środków finansowych : **10 000,00 zł** (zlecono 1 zadanie).

Z zakresu: **Ochrona środowiska**

1. „Wsparcie realizacji działań w zakresie ochrony środowiska.”

Wysokość środków finansowych: **3 000,00 zł** (zlecono 1 zadanie).

Informacja na temat zrealizowanych zadań przez gminę Barczewo w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim:

W roku 2019 realizowane są zadania:

z zakresu **Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa kulturowego:**

1. „Organizacja Międzynarodowego Festiwalu Muzyki Chóralnej im. Feliksa Nowowiejskiego.”

Wysokość środków finansowych: **45 000,00 zł** (zlecono 1 zadanie)

2. Wsparcie realizacji działań w zakresie kultury, tradycji, zwyczajów ludowych oraz wystaw ukazujących dorobek artystyczny mieszkańców z terenu gminy Barczewo.”

Wysokość środków finansowych: **5 746,00 zł** (zlecono 2 zadania).

3. „Organizacja barczewskich łosierów.”

Wysokość środków finansowych: **10 000,00 zł** (zlecono 1 zadanie)

Z zakresu: **Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.**

1. Prowadzenie szkoleń sportowych w różnych grupach wiekowych poprzez zajęcia treningowe i udział w rozgrywkach promujących sport i gminę Barczewo.”

Wysokość środków finansowych : **155 000,00 zł** (zlecono 2 zadania).

2. „Organizacja integracyjnych imprez sportowych , rekreacyjnych lub szkoleniowych o zasięgu lokalnym lub ponadlokalnym promujących gminę Barczewo i jej walory turystyczne.”

Wysokość środków finansowych: **33 288,00 zł** (zlecono 6 zadań).

3. „Organizacja zajęć sportowych i rekreacyjnych mających na celu popularyzację sportu i rekreacji ruchowej oraz gminy Barczewo na terenie gminy Barczewo.” **8 236,00 zł** (zlecono 2 zadania)

4. „Organizacja zajęć rekreacji ruchowej dla dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym z terenu gminy Barczewo.” **3 500,00 zł** (zlecono 1 zadanie)

Z zakresu: **Ochrona środowiska**

1. „Wsparcie realizacji działań w zakresie ochrony środowiska.”

Wysokość środków finansowych: **3 000,00 zł** (zlecono 1 zadanie).

Kryteria wyboru ofert:

Rozpatrywanie pod względem merytorycznym będą oferty spełniające wymagane kryteria formalne. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, pozostaną bez rozpatrzenia. **Załącznik nr 1** do ogłoszenia stanowi karta oceny formalnej.

1. Kryteria formalne:

- 1) oferta musi zostać złożona prawidłowo (czy wszystkie pola oferty zostały wypełnione) i w terminie;
- 2) oferta musi być złożona na obowiązującym formularzu;
- 3) dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta zgodnie z zapisami statutu i KRS lub innego rejestru.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) zgodność oferty z zadaniem;
- 2) cel zadania, opis beneficjentów, harmonogram realizacji;
- 3) liczba uczestników – odbiorców zadania;
- 4) przejrzystość zestawienia kosztów,
- 5) wysokość wkładu własnego.

Karta oceny merytorycznej stanowi **załącznik nr 2** do Ogłoszenia.

Tryb stosowany przy wyborze oferty i termin wyboru oferty:

1. Oferty zostaną przekazane do rozpatrzenia Komisji Konkursowej powołanej przez Burmistrza Barczewa.
2. Komisja Konkursowa dokona analizy i oceny złożonych ofert, a następnie przedłoży Burmistrzowi Barczewa opinie co do złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji.
3. Rekomendacja oferty nie jest równoznaczna z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Barczewa.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:
 - 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Barczewie,
 - 2) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Barczewie,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Barczewie:

- nie później niż do **15 maja 2019 roku**.

6. Szczegółowe i ostateczne warunki finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa, sporządzona zgodnie z zapisem § 2 w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego (Dz.U. 2018 poz. 2057).

Postanowienia końcowe:

Klauzula informacyjna,

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofertach, umowach i aktualizacjach umów i sprawozdaniach:

- 1) Administratorem danych osobowych jest gmina Barczewo w ramach zadań realizowanych przez Burmistrza Barczewa, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo (dalej: Administrator).
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, adres e-mail: iod@barczewo.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane są w celu uczestniczenia w otwartych konkursach ofert: w tym w zakresie dokumentacji konkursowej składanej do Administratora oraz realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie konkursu. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i rozporządzeń wykonawczych.
- 4) Przekazane dane osobowe będą udostępniane w celu realizacji procedury konkursowej oraz nadzoru i kontroli nad wykonywanym zadaniem zleconym do realizacji, w tym: komisji konkursowej, organom kontrolnym Administratora, podmiotom kontrolującym.
- 5) Osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 7) W każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

- 8) Jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych osobowych.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz może być istotne w uczestnictwie w konkursie w zakresie wymaganym przez administratora. W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestnictwo w w/w konkursie i realizacja zadania zleconego w wyniku postępowania konkursowego.
- 10) **Wymagane , oświadczenie zgodne z w/w zapisami stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia – należy je złożyć wraz z ofertą.**

do ogłoszenia konkursowego z dnia
KARTA OCENY OFERTY
 w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2019 roku z zakresu:

Nazwa oferenta	
Numer oferty	
Nazwa zadania publicznego	
Wnioskowana kwota dotacji	

OCENA FORMALNA I

Lp.	Weryfikacja	TAK	NIE
1	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?		
2	Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?		
3	Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje? - czy wszystkie punkty oferty są wypełnione.		
4	Czy termin realizacji zadania zgodny jest ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym ?		
5	Czy kosztorys przewiduje wkład własny w wysokości wskazanej w ogłoszeniu?		

Uwaga! Powyższe błędy nie podlegające uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

WYNIK OCENY FORMALNEJ
- W związku ze spełnieniem/niespełnieniem wymogów formalnych oferta przechodzi*/nie przechodzi * do etapu oceny merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

.....
 (data weryfikacji)

.....
 (podpis pracownika)

Podpisy członków Komisji po zapoznaniu się z oceną formalną :

1.
2.
3.
4.
5.

KARTA OCENY OFERTY

w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2019 r. z zakresu:

Nazwa oferenta i numer oferty:

OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	Uwagi
1.	Zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym.			

UWAGA! W przypadku odpowiedzi negatywnej oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

Działania ORGANIZACYJNE

Lp.	Kryteria oceny	Punktacja	Uwagi
1.	Zasoby rzeczowe: baza lokalowa, sprzęt, materiały – adekwatne do realizowanego zadania, wynikające z syntetycznego opisu zadania.	od 0 do 2 pkt. pkt.	
2.	Zasoby kadrowe: kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie – adekwatne do realizowanego zadania.	od 0 do 2 pkt.pkt.	
3.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań: (punkty nie sumują się) a) realizacja jednego zadania 1 pkt; b) realizacja co najmniej dwóch zadań podobnego rodzaju – 2 pkt.	od 0 do 2 pkt.pkt.	

SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA

4.	Zakres przedmiotowy zadania wynikający z syntetycznego opisu zadania: a. charakterystyka zadania oddająca istotę realizowanego zadania – 1 pkt. b. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania – 1 pkt. c. realność osiągnięcia wskazanych rezultatów – 1 pkt. d. wskazanie zakładanych celów realizacji zadania – 1 pkt.	od 0 do 4 pkt.pkt.	
5.	Zasięg oddziaływania i dostępność dla odbiorców: a. scharakteryzowanie grupy odbiorców – 1 pkt. b. ilościowe określenie przewidywanej grupy	od 0 do 4 pkt.pkt.	

	odbiorców – 1 pkt. c. sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców – 2 pkt.		
6.	Ocena harmonogramu: a. termin realizacji zadania adekwatny do wskazania działań i harmonogramu – 2 pkt. b. spójność harmonogramu z opisem działań – 1 pkt. c. harmonogram zawiera wszystkie działania niezbędne do realizacji zadania – 1 pkt.	od 0 do 4 pkt.pkt.	

Działania FINANSOWE

7.	Ocena kosztorysu: a. zestawienie kosztów jest realne w stosunku do zadania - 1 pkt. b. wszystkie działania są niezbędne do realizacji zadania – 1 pkt. c. koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań – 1 pkt. d. zestawienie kosztów jest czytelne i jasne – 1 pkt.	od 0 do 4 pkt.pkt.	
8.	Struktura przewidywanych źródeł finansowania: (dotyczy wsparcia realizacji zadania): a. wkład finansowy min. 10 % z całkowitych kosztów zadania - 1 pkt. b. pozyskanie środków finansowych z innych źródeł publicznych i/lub pozostałych – 3 pkt. c. wpłaty i opłaty beneficjentów zadania – 3 pkt. d. wkład osobowy – świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków - 3 pkt.	od 0 do 10 pkt.pkt.	

INNE

9.	Rzetelność, terminowość i sposób rozliczania dotacji- zadań realizowanych przez Gminę Barczewo a. sprawozdania składane w terminie – 1 pkt. b. poprawne sporządzanie pod względem merytorycznym i finansowym – 2 pkt. Ocena na podstawie informacji pracownika urzędu.	od 0 do 3 pkt.pkt.	
Razem (maksymalnie 35 pkt.)			

Propozycja dotacji:

Uwaga! Oferty, które otrzymają mniej niż 21 punktów nie mogą być rekomendowane do dofinansowania.

PODSUMOWANIE

Oferta zaopiniowana pozytywnie/negatywnie*

Uzasadnienie:

.....
.....

*niepotrzebne skreślić

.....
(data oceny)

.....
(podpis Oceniającego/członka Komisji)

Poniższe oświadczenie należy dołączyć do oferty złożonej do konkursu ofert

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego
pt.:.....

.....
(data, imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)

1) Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz.UE L 119 z 04.05.2016) W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust.4 lub art. 14 ust 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).