

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY ŻURAWICA W ZAKRESIE
UPOWSZECHNIANIA KULTURY NA TERENIE GMINY W 2024R.

§ 1

Rodzaj zadań konkursowych i wysokość środków przewidzianych na ich realizację

1. W ramach konkursu przewiduje się realizację zadania pn. „Zorganizowanie wypoczynku letniego w ramach profilaktyki przeciwdziałania alkoholizmowi”.

Aktywny wypoczynek letni połączony z programem profilaktycznym, musi być zorganizowany w pożądaney przez zamawiającego lokalizacji, czasie, obejmować określoną grupę dzieci i młodzieży oraz zapewnić odpowiednią kadrę.

Warunek zostanie spełniony jeżeli w ofercie zostaną określone poniższe warunki organizacji wypoczynku oraz zając profilaktycznych:

- grupa dzieci i młodzieży ze środowiska dotkniętego zagrożeniem alkoholowym, z terenu gminy Żurawica licząca 8 uczestników – uzgodniona przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żurawicy;
- lokalizacja na terenie województwa pomorskiego;
- termin; lipiec 2024 r,
- w ramach kolonii organizowane będą wycieczki turystyczno-krajobrazowe oraz zajęcia profilaktyczne,
- zakwaterowanie w pokojach 3, 4 osobowych,
- wyżywienie musi obejmować co najmniej trzy posiłki dziennie plus podwieczorek,
- organizator musi posiadać doświadczoną kadrę w tym co najmniej; pedagog, opiekun medyczny, powyższe osoby oraz proponowany program profilaktyczny muszą zostać pozytywnie zaopiniowane przez Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Żurawicy oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żurawicy.

2. Zajęcia dydaktyczne w ramach profilaktyki przeciwdziałania alkoholizmowi muszą być:

- 1) Organizowane wśród młodzieży szkolnej,
- 2) realizowane na terenie Sali dydaktycznej oraz na wyjazdowych.

3. Dofinansowanie w ramach konkursu obejmuje między innymi realizację następujących rodzajów zadań:

- 1) wyżywienie, zakwaterowanie,
- 2) usługi transportowe,
- 3) wynagrodzenie kierownika i kadry,
- 4) koszty związane z ubezpieczeniem, organizacją wypoczynku oraz zajęć profilaktycznych.

4. Na realizację zadań w ramach konkursu planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości **20 000 zł.**

5. Wójt Gminy Żurawica, zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków finansowych na dofinansowanie zadania w ramach konkursu.

6. Maksymalna kwota dotacji na jedno zadanie oraz informacja o dotychczasowych dotacjach tego samego rodzaju z uwzględnieniem przyznanej kwoty:

Zadanie nr 1

Pozalekcyjne zajęcia sportowe w ramach Gminnego Programu Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Narkomanii.

Wysokość środków wykorzystanych na realizację tego zadania w roku 2023 – 20.000,00 zł.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację tego zadania w roku 2024 – 20.000,00 zł.

§ 2

Warunki udziału w konkursie i najważniejsze terminy

1. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej „ustawą”), prowadzących działalność pożytku publicznego, nie działających w celu osiągnięcia zysku.
2. Zadanie określone w ofercie musi być zgodne z zakresem działalności statutowej Oferenta.
3. Realizacja zadania może odbywać się w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej Oferenta. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
4. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku Oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy.
- 5. Jedna oferta może obejmować tylko jedno zadanie.**
6. Realizacja zadania może być dokonana w formie wsparcia lub powierzenia.
7. Oferent/Oferenci są zobowiązani do stosowania przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności:
 - 1) przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - 2) przepisów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
 - 3) zasad, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, a także stosować w trakcie realizacji zadania wszystkie zasady, ograniczenia, wytyczne i zalecenia wynikające z obowiązujących w trakcie realizacji zadania przepisów prawa oraz zalecenia i wytyczne odpowiednich służb i organów, w tym służb sanitarnych,
 - 4) w zależności od rodzaju imprezy: m.in. przepisów ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
8. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom,
 - 2) ochrony porządku publicznego,
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa medycznego (jeżeli jest wymagane),
 - 4) zapewnienia odpowiedniego stanu technicznego obiektu, w którym realizowane są zajęcia/wypoczynek
 - 5) ubezpieczenie uczestników zajęć (jeżeli jest wymagane).

9. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty w ramach niniejszego konkursu.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. **Terminy konkursowe:**
 - 1) nabór ofert – do 14.06.2024 r.,
 - 2) przewidywany termin wyboru ofert – do 21.06.2024 r.

§ 3

Terminy i warunki realizacji zadań

1. Konkurs obejmuje zadania, których termin realizacji przypadnie **nie wcześniej niż od dnia 21.06.2024 r., i nie później niż 31.07.2024 r.**
2. **Terminy ponoszenia wydatków:**
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji – od dnia **01.06.2024 r.** do dnia **31.08.2024 r.**
 - 2) dla innych środków finansowych – od dnia **01.06.2024 r.**, z zastrzeżeniem, że Oferent ponosząc wydatki przed udzieleniem dotacji, ponosi je na własne ryzyko. Koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy **01.06.2024r.**, a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część innych środków finansowych rozliczanych jako wkład własny – pod warunkiem uprzedniego uwzględnienia ich w złożonej ofercie.
3. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, zgodnie z zakresem określonym w statucie Oferenta. Środki finansowe pochodzące ze świadczeń pieniężnych pobranych od uczestników zadania winny być w całości wydatkowane na realizację dotowanego zadania. Informacja o zamiarze pobierania świadczeń pieniężnych od uczestników zadania musi być zawarta w ofercie w punktach V.B Lp. 4 i VI.1 oraz potwierdzona oświadczeniem w pkt. VII.2).
4. **Wydatki poniesione na realizację zadania (zarówno ze środków pochodzących z dotacji i z innych środków finansowych) uznane zostaną za kwalifikowalne, jeżeli są:**
 - 1) niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) przewidziane w ofercie i udokumentowane,
 - 3) możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta,
 - 4) związane z administracyjnymi kosztami obsługi zadania (koszty księgowo, opłaty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, itp.),
 - 5) związane z zakupem lub wynajmem sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
 - 6) spełniających wymogi racjonalnego (kalkulacja w oparciu o ceny rynkowe) i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów za poniesione nakłady.
5. **Wydatki zostaną uznane za niekwalifikowane (zarówno ze środków pochodzących z dotacji i z innych środków finansowych), jeżeli nie odnoszą się do oferty i nie podlegają zaliczeniu jako koszty realizacji zadania publicznego, w tym:**
 - 1) niezasadne i niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 2) środki poniesione na zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, narkotyków i substancji psychotropowych,
 - 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
 - 4) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,

- 5) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień lub wyroków,
 - 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 7) wydatki związane z umową leasingu,
 - 8) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - 9) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Dokumentowanie ponoszonych wydatków winno odbywać się zgodnie z ustawą z dnia 24 września 1994 r. o rachunkowości, chyba, że organizacja prowadzi uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów na podstawie art. 10a. ustawy.
7. W trakcie realizacji zadania możliwe jest dokonywanie zmian w kosztorysie zadania w poniższym zakresie:
- 1) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów danego działania bez limitu. Przesunięcia mogą powodować likwidację jednostkowych pozycji kosztów w ramach danego działania, ale nie mogą powodować całkowitego usunięcia danego działania,
 - 2) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy kosztami poszczególnych działań w taki sposób, że dana pozycja kosztu nie ulegnie zmianie o więcej niż 50% pierwotnej wartości tego kosztu. Dokonanie przesunięć powyżej tego wskaźnika wymaga uzyskania akceptacji i zawarcia aneksu do umowy,
 - 3) przesuwanie środków finansowych na nowo powstałe pozycje kosztów każdorazowo wymaga uzyskania akceptacji i zawarcia aneksu do umowy. Wprowadzenie nowego rodzaju kosztu nie może zmieniać istoty zadania publicznego oraz mieć wpływu na wybór oferty.
8. Rezultaty realizacji zadania publicznego zawarte w ofercie muszą być weryfikowalne i mierzalne, powinny wynikać z działań określonych w ofercie w związku z realizacją zadania.
- 9. Obligatoryjne rezultaty zadania publicznego, które oferent jest zobowiązany ująć w ofercie to:**
- 1) Udział uczestników – osób, biorących udział w zorganizowanym wypoczynku letnim z terenu gminy Żurawica (liczba osób),**
 - 2) Zrealizowanie programu profilaktycznego.**
- 10. Obligatoryjny sposób monitorowania rezultatów które oferent jest zobowiązany ująć w ofercie to:**
- 1) Liczba uczestników osób zamieszkałych na terenie Gminy Żurawica, biorących udział w wypoczynku oraz zajęciach profilaktycznych, (liczba osób),**
 - 2) Przewidziana lokalizacji i termin przeprowadzonej kolonii.**
11. Realizując zadanie dotowane z budżetu Gminy konieczne jest wypełnienie obowiązku informacyjno-promocyjnego. Wypełnienie tego obowiązku uważa się za spełnione jeśli uczestnicy zadania oraz mieszkańcy Gminy Żurawica zostaną poinformowani o dofinansowaniu realizacji zadania przez Gminą Żurawica, w szczególności poprzez:
- 1) przekazywanie informacji ustnej podczas realizacji zadania,
 - 2) umieszczanie znaków graficznych Gminy Żurawica (logo, herb) oraz informacji o dofinansowaniu zadania z budżetu Gminy Żurawica w miejscu realizacji zadania, a także na zakupionym sprzęcie sportowym, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia.
12. W zakresie dotyczącym gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent jest zobowiązany

postępować zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

13. Szczegółowe warunki realizacji zadań, w tym wytyczne dotyczące wypełnienia obowiązku informacyjno-promocyjnego, zawarte zostaną w umowie o realizację zadania publicznego.
14. Zadanie publiczne musi być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.

§ 4

Zasady przygotowania i składania ofert

1. Ofertę należy wypełnić w sposób czytelny (komputerowo) i złożyć na formularzu, którego wzór został określony w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie *wzorów ofert* i ramowych *wzorów umów* dotyczących realizacji zadań publicznych oraz *wzorów sprawozdań* z wykonania tych zadań.
2. Oferta musi zostać wypełniona we wszystkich wymaganych polach i zawierać wszystkie informacje wymagane wzorem, o którym mowa w ust. 1. Dodatkowo, w ofercie muszą zostać zawarte następujące informacje:
 - 1) ramowy plan zajęć,
 - 2) liczbę osób biorących udział w zajęciach – część III pkt. 3 oferty,
 - 3) informacje dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w czasie pobytu oraz organizowanych zajęciach, o którym mowa w § 2 ust. 8 – **część III pkt. 3** oferty,
 - 4) opis ryzyka związanego z zakładanymi rezultatami – **część III pkt. 5** oferty,
 - 5) dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - **część III pkt. 6** oferty,
 - 6) informacja o zasobach rzeczowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania – część **IV pkt. 2** oferty,
 - 7) informacje dotyczące kosztów realizacji zadania, w tym ich kalkulacji, jeśli nie wynika ona bezpośrednio z kosztorysu zadania – część **VI** oferty sekcja Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII oferty.
3. Oferta musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób reprezentujących podmiot.
4. Do oferty Oferent jest zobowiązany dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego aktualny skład osobowy organu uprawnionego do reprezentacji Oferenta oraz sposób reprezentacji Oferenta (nie dotyczy podmiotów zarejestrowanych w KRS, chyba że dane w KRS są nieaktualne na dzień złożenia oferty).
5. Podpisaną papierową wersję oferty można złożyć:
 - 1) osobiście lub za pośrednictwem kuriera w Urzędzie Gminy Żurawica, ul. Ojca Św. Jana Pawła II 1, 37-710 Żurawca w terminie prowadzenia naboru, w godzinach pracy Urzędu,
 - 2) listownie wysyłając na adres Urzędzie Gminy Żurawica, ul. Ojca Św. Jana Pawła II 1, 37-710 Żurawca. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem oferta zostanie nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

6. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis: „Otwarty konkurs ofert w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w 2024 r. – Nr wybranego zadania”.
7. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy Żurawica, ul. Ojca Św. Jana Pawła II 1, 37-710 Żurawca, pod nr tel. 16 671 32 32 wew. 43 lub kierując pytania pocztą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia.publiczne@zurawica.pl
8. Informacje o konkursie dostępne są również w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Żurawica <https://zurawica.biuletyn.net/> według ścieżki Ogłoszenia – przetargi – Otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych – Sport (link: www.zurawica.pl/przetargi/ogl_konkurs.htm oraz na stronie internetowej www.zurawica.pl w zakładce Zamówienia Publiczne – ogłoszenia Otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych.

§ 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożone oferty opiniowane będą przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Żurawica.
2. Komisja może żądać od Oferentów dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
3. Komisja opiniuje oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
4. Ocena formalna dokonana zostanie przez członków komisji będących pracownikami Urzędu Gminy Żurawica niezwłocznie po powołaniu komisji.
5. Oferta zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) sporządzenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) złożenie oferty po terminie,
 - 3) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony.
6. W trakcie oceny formalnej, niżej wskazane uchybienia będą podlegały uzupełnieniu lub korekcie:
 - 1) brak kompleksowej informacji dotyczącej rodzaju proponowanego do dofinansowania zadania, z której jednoznacznie wynikać będzie, że zadanie przedstawione w ofercie nie jest zadaniem, o którym mowa w § 1 ust. 4 ogłoszenia,
 - 2) brak informacji dotyczących spełnienia warunków, o których mowa w §1 ust. 1 pkt. 2 i 3 ogłoszenia,
 - 3) niewypełnienie wszystkich wymaganych pól, w tym oświadczeń zawartych w części VII oferty,
 - 4) podanie terminu realizacji zadania niezgodnego z treścią ogłoszenia i związana z tym konieczność aktualizacji planu i harmonogramu działań na 2024 rok,
 - 5) błędy formalno-rachunkowe zawarte w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym wnioskowanie o dotację wyższą niż maksymalna możliwa do udzielenia,
 - 6) brak odniesienia się przez Oferenta do wszystkich niezbędnych informacji, których zakres wynika z wzoru oferty oraz § 4 ust. 2 ogłoszenia,
 - 7) brak zgodności rezultatów z kryteriami określonymi w ofercie oraz zakresem realizowanego zadania,
 - 8) podanie nazwy Oferenta niezgodnej z nazwą określoną w KRS lub innej ewidencji,

- 9) złożenie podpisów przez osoby nieuprawnione,
10) brak wymaganych załączników.
7. Zakres uchybień zostanie wskazany pisemnie przez Przewodniczącą Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w ofercie. Poprawa lub uzupełnienie oferty następuje w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty wezwania (za datę wezwania uznaje się dzień wysłania wezwania na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie).
8. Korekta oferty w zakresie wskazanych uchybień jest poddawana ponownej ocenie formalnej.
9. Niedokonanie lub niewłaściwe dokonanie poprawy i/lub uzupełnienia skutkuje pozostawieniem oferty bez dalszego rozpatrzenia.
10. Oferty pozostawione bez dalszego rozpatrzenia w trakcie oceny formalnej ujęte zostaną na liście ofert niespełniających wymogów formalnych.
11. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich ofert sporządzone i opublikowane zostaną listy ofert:
- 1) spełniających wymogi formalne,
 - 2) niespełniających wymogów formalnych wraz z powodem ich odrzucenia.
12. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty ujęte na liście ofert spełniających wymogi formalne.
13. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej wraz z punktacją odpowiadającą poszczególnym kryteriom.

Lp.	Kryterium	Punktacja
1	<p>Zgodność z celami konkursu Ocenie podlegać będzie rodzaj zadania zaproponowanego w ofercie w odniesieniu do celów konkursu i rodzaju zadań możliwych do dofinansowania (pkt. I ogłoszenia). W przypadku, gdy zadanie przedstawione w ofercie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nie wpisuje się w cele konkursu lub dotyczy zadań, które nie mogą być przedmiotem dofinansowania oferta uzyskuje z oceny merytorycznej 0 pkt. Uzyskanie z oceny merytorycznej 0 pkt. w tym kryterium powoduje, że oferta nie podlega dalszej ocenie, • stanowi zadanie, które może być przedmiotem dofinansowania i wpisuje się w cele konkursu, o których mowa w pkt. I ogłoszenia, oferta uzyskuje z oceny merytorycznej 10 pkt. 	0-10
2	<p>Możliwość realizacji zadania publicznego Ocenie podlegają:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasoby kadrowe i rzeczowe, które Oferent wykorzysta w związku z realizacją zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne (0-5 pkt.), • zaproponowany sposób realizacji zadania (0-5 pkt.). 	0-10
3	<p>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego Ocenie podlega przejrzystość kalkulacji oraz zasadność proponowanych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.</p>	0-5
4	<p>Jakość wykonania zadania Ocenie podlegają:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sposób, w jaki realizacja zadania wpływa na osiągnięcie celu publicznego, jakim jest upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Żurawica (0-1 pkt.), • pomysł na realizację zadania, wpływający na jego większą atrakcyjność i większe zainteresowanie wśród grupy docelowej (np. sposób promocji zadania) (0-1 pkt.), • proponowany sposób mierzenia rezultatów, które Oferent zamierza osiągnąć (0-20), • sposób rekrutacji uczestników (0-1). 	0-23
5	Wkład finansowy	0-2

Lp.	Kryterium	Punktacja
	Oceniany jest procentowy udział innych środków finansowych (własnych lub z innych źródeł) w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego 0,00% (5,00%) -10,00% - 0 pkt. 10,01% - 20,00% - 1 pkt. 20,01% i więcej - 2 pkt.	
7	Doświadczenie oferenta Ocenie podlegać będzie: <ul style="list-style-type: none"> dotychczasowe doświadczenie Oferenta, zwłaszcza w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne objęte ofertą (0-25pkt), dotychczasowa współpraca Oferenta z Gminą Żurawica, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (0-25pkt.). 	0-50

14. Oferta może uzyskać z oceny merytorycznej maksymalnie 60 punktów.
15. Ocena punktowa oferty stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez oceniających ofertę.
16. **Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 55% punktów z oceny merytorycznej, tj. minimum 55 pkt.**
17. Komisja konkursowa zatwierdza ocenę merytoryczną przygotowaną przez członków komisji.
18. Punktowa wartość oceny nie wpływa na wysokość dotacji ofert przeznaczonych do dofinansowania.
 - 1) Komisja wypracowuje stanowisko i przedstawia je Zarządowi w formie protokołu z pracy komisji,
19. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Żurawica.
20. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy.
21. Przed zawarciem umowy Oferent jest zobowiązany do dostarczenia:
 - 1) jeśli to konieczne aktualizacji oferty,
 - 2) kserokopii statutu,
 - 3) umowy pomiędzy podmiotami realizującymi wspólnie zadanie publiczne (w przypadku oferty wspólnej),
 - 4) umowy partnerstwa, jeśli zadanie realizowane jest w partnerstwie,
 - 5) stosownych pełnomocnictw lub upoważnień gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z rejestru lub wyciągu z ewidencji,
 - 6) oświadczenia Oferenta dotyczące rachunku bankowego.
22. Kserokopie składanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione zgodnie z KRS/inną ewidencją.
23. Ramowy wzór umowy określa załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.