

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY ŻURAWICA W ZAKRESIE  
UPOWSZECHNIANIA KULTURY NA TERENIE GMINY W 2026 R.

**§ 1**

**Rodzaj zadań konkursowych i wysokość środków przewidzianych na ich realizację**

1. W ramach konkursu przewiduje się realizację zadań mających na celu upowszechnianie kultury wśród mieszkańców Gminy Żurawica w 2026 r. Uczestniczył w oprawie muzycznej imprez kulturalnych organizowanych przez Gminę Żurawica, zgodnie z harmonogramem uroczystości oraz wydarzeń kulturalnych. Prezentowany repertuar musi obejmować hymny, muzykę marszową, pieśni patriotyczne, oraz opracowane utwory rozrywkowe które winny być wykonywane przy użyciu instrumentów dętych w składzie orkiestrowym.
2. Zleceniodawca oczekuje, że w skład orkiestry dętej wchodzić będą co najmniej instrumenty dęte to jest: flet, klarnet, saksofon altowy, trąbka, waltornia, sakshorn, puzon, tuba oraz zestaw perkusyjny.
3. **Imprezy artystyczne, oprawy muzyczne imprez muszą być:**
  - 1) ogólnodostępne,
  - 2) skierowane głównie do mieszkańców Gminy Żurawica,
  - 3) realizowane na terenie Gminy Żurawica oraz na wyjazdowych.
4. **Dofinansowanie w ramach konkursu obejmuje między innymi realizację następujących rodzajów zadań:**
  - 1) uczestnictwo w imprezach, na próbach oraz pobieranie nauki na instrumentach muzycznych członków orkiestry lub niezrzeszonych sympatyków.
  - 2) organizacja imprez, prób, koncertów oraz oprawa muzyczna imprez organizowanych przez Gminę Żurawica.
5. Na realizację zadań w ramach konkursu planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości **15 000 zł**.
6. Zastrzega się prawo do zmiany puli środków finansowych na dofinansowanie zadań w ramach konkursu.
7. Maksymalna kwota dotacji na jedno zadanie oraz informacja o dotychczasowych dotacjach tego samego rodzaju z uwzględnieniem przyznanej kwoty:

**Zadanie nr 1**

**Oprawa muzyczna imprez kulturalnych organizowanych przez Gminę Żurawica.**

Wysokość środków wykorzystanych na realizację tego zadania w roku 2025 – 15.000,00 zł.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację tego zadania w roku 2026 – 15.000,00 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 organizowanej imprezy, w tym przede wszystkim:
  - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprezy,
  - 2) ochrony porządku publicznego,
  - 3) zapewnienia bezpieczeństwa medycznego (jeżeli jest wymagane),
  - 4) zapewnienia odpowiedniego stanu technicznego obiektu, w którym realizowana jest impreza,
  - 5) ubezpieczenia imprezy lub uczestników imprezy (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 09.04.2026 r.,
  - 2) przewidywany termin wyboru ofert – do 14.04.2026 r.

### § 3

#### Terminy i warunki realizacji zadań

1. Konkurs obejmuje zadania, których termin realizacji przypadnie **nie wcześniej niż od dnia 09.04.2026 r., i nie później niż 31.12.2026 r.**
2. **Terminy ponoszenia wydatków:**
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji – od dnia **09.04.2026 r.** do dnia **31.12.2026 r.**
  - 2) dla innych środków finansowych – od dnia **02.01.2026 r.**, z zastrzeżeniem, że Oferent ponosząc wydatki przed udzieleniem dotacji, ponosi je na własne ryzyko. Koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy **02.01.2026r.**, 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 księgowe, 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 wzrośnie 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 nowe 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) liczba uczestników – osób zamieszkałych na terenie Gminy Żurawica, biorących czynny udział w funkcjonowaniu orkiestry („liczba osób z podziałem na poszczególne instrumenty),**
  - 2) liczba przewidzianych koncertów.**
- 10. Obligatoryjny sposób monitorowania rezultatów które oferent jest zobowiązany ująć w ofercie to:**
  - 1) Liczba uczestników osób zamieszkałych na terenie Gminy Żurawica, biorących czynny udział w funkcjonowaniu orkiestry, („liczba osób z podziałem na poszczególne instrumenty),**
  - 2) liczba przewidzianych koncertów.**
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 imprez kulturalnych przewidzianych do oprawy artystycznej z podziałem na miejscowości),
  - 2) liczbę - lista osób biorących udział w pracach orkiestry). – część III pkt. 3 oferty,
  - 3) informacje dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w organizowanych koncertach, 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 w 2026 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](mailto: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 (link: [www.zurawica.pl/przetargi/ogl\\_konkurs.htm](http://www.zurawica.pl/przetargi/ogl_konkurs.htm) oraz na stronie internetowej [www.zurawica.pl](http://www.zurawica.pl) w zakładce Zamówienia Publiczne – ogłoszenia Otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych oraz w siedzibie Gminy Żurawica w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

## **§ 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 2026 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><b>Zgodność z celami konkursu</b><br/>           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"> <li>• 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,</li> <li>• 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.</li> </ul> | 0-10      |
| 2   | <p><b>Możliwość realizacji zadania publicznego</b><br/>           Ocenie podlegają:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.),</li> <li>• zaproponowany sposób realizacji zadania (0-5 pkt.).</li> </ul>  | 0-10      |
| 3   | <p><b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego</b><br/>           Ocenie podlega przejrzystość kalkulacji oraz zasadność proponowanych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-5 pkt.).</p>  | 0-5       |
| 4   | <p><b>Jakość wykonania zadania</b><br/>           Ocenie podlegają:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sposób, w jaki realizacja zadania wpływa na osiągnięcie celu publicznego, jakim jest upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Żurawica (0-1 pkt.),</li> <li>• pomysł na realizację zadania, wpływający na jego większą atrakcyjność i większe zainteresowanie wśród grupy docelowej (np. sposób promocji zadania) (0-1 pkt.),</li> <li>• proponowany sposób mierzenia rezultatów, które Oferent zamierza osiągnąć (0-20),</li> <li>• sposób rekrutacji uczestników (0-1).</li> </ul>   | 0-23      |
| 5   | <p><b>Wkład finansowy</b><br/>           Oceniany jest procentowy udział innych środków finansowych (własnych lub z innych źródeł) w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego<br/>           0,00% (5,00%) -10,00% - 0 pkt.<br/>           10,01% - 20,00% - 1 pkt.<br/>           20,01% i więcej - 2 pkt.</p>   | 0-2       |

| Lp. | Kryterium   | Punktacja |
|-----|---|-----------|
| 7   | <b>Doświadczenie oferenta</b><br>Ocenie podlegać będzie: <ul style="list-style-type: none"> <li>dotychczasowe doświadczenie Oferenta, zwłaszcza w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne objęte ofertą (0-25pkt),</li> <li>dotychczasowa współpraca Oferenta z Gminą Żurawica, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (0-25pkt.).</li> </ul> | 0-50      |

14. Oferta może uzyskać z oceny merytorycznej maksymalnie 100 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.**
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.

Wójt Gminy Żurawica  
/-/  
Tomasz Szeleszczuk