

ZARZĄDZENIE NR RZ.0050.191.2019
BURMISTRZA MIASTA PYSKOWICE

z dnia 2 sierpnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Pyskowice w 2019 roku w zakresie pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pn. „Prowadzenie klubu samopomocowego w ramach projektu Aktywni Razem - Centrum Wsparcia Rodziny w Pyskowicach”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz. 506) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r., poz. 688) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Pyskowice w 2019 roku w zakresie pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pn. „Prowadzenie klubu samopomocowego w ramach projektu Aktywni Razem - Centrum Wsparcia Rodziny w Pyskowicach”, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Niniejsze Zarządzenie wraz z załącznikiem zostanie zamieszczone:

- w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Prawo lokalne” - „Zarządzenia Burmistrza Miasta”,
- w siedzibie organu jednostki samorządu terytorialnego w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń tj. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter),
- na stronie internetowej organu jednostki samorządu terytorialnego tj. na stronie internetowej www.pyskowice.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe” - „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” - „Otwarte konkursy na realizację zadań publicznych Gminy Pyskowice” - „Otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych gminy Pyskowice w 2019 roku”.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

mgr Adam Wójcik

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr RZ.0050.191.2019

Burmistrza Miasta Pyskowice

z dnia 2 sierpnia 2019 r.

**BURMISTRZ MIASTA PYSKOWICE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA
POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY PYSKOWICE W 2019 ROKU
W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ NA PODSTAWIE USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE PN. „PROWADZENIE
KLUBU SAMOPOMOCOWEGO W RAMACH PROJEKTU AKTYWNI RAZEM - CENTRUM
WSPARCIA RODZINY W PYSKOWICACH”**

§ 1. RODZAJ ZADANIA:

Rodzaj zadania: Pomoc społeczna

Cel: „Prowadzenie klubu samopomocowego w ramach projektu Aktywni Razem - Centrum Wsparcia Rodziny w Pyskowicach”.

§ 2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ TEGO ZADANIA:

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania w 2019 roku wynosi **5 000 zł.**

§ 3. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. W konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

2. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Pyskowice, który dokonuje wyboru oferty. Rozstrzygnięcie podaje się do publicznej wiadomości. Decyzja Burmistrza Miasta Pyskowice jest ostateczna.

3. Dotowane z budżetu Gminy Pyskowice będzie zadanie realizowane na terenie Gminy Pyskowice lub poza jej terenem z tym, że na rzecz jej mieszkańców.

4. Burmistrz Miasta Pyskowice przyznaje dotację celową na realizację zadania wyłonionego w otwartym konkursie ofert poprzez zawarcie umowy.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Dotacja będzie przekazywana w transzach uzgodnionych między stronami.

§ 4. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji zadania od dnia 01.09.2019r. do dnia 31.12.2019r.

2. Realizacja przedsięwzięć w ramach zadania powinna obejmować w szczególności:

- a) prowadzenie grupy samopomocowej, stanowiącej dobrowolne zgromadzenie osób, których aktywne działanie skierowane będzie na wspólne pokonywanie problemów, które dotyczą ich bezpośrednio. Nadzrędnym celem członków grupy samopomocowej będzie pomoc samym sobie w kręgu osób dotkniętych takim samym problemem. Celem pracy grupy samopomocowej ma być zmiana własnych osobistych warunków życia jej uczestników. Grupa ma być środkiem prowadzącym do zniesienia izolacji zewnętrznej (społecznej, towarzyskiej) i wewnętrznej (osobistej, duchowej),
- b) grupa samopomocowa nie może być prowadzona przez osoby udzielające na co dzień profesjonalnej pomocy, przy czym na jej spotkania mogą być zapraszani eksperci w danej dziedzinie, wskazanej przez uczestników grupy,
- c) prowadzenie grupy samopomocowej dla 10-12 osób (łącznie w okresie realizacji zadania),

- d) spotkania grupy samopomocowej winny się odbywać cyklicznie, w terminach ustalonych przez uczestników, przy czym w każdym miesiącu w okresie od dnia 01.09.2019r. do dnia 31.12.2019r. spotkania winny się odbywać co najmniej dwa razy w miesiącu,
- e) czas trwania poszczególnych spotkań grupy samopomocowej będzie ustalany indywidualnie przez jej uczestników,
- f) członkowie grupy samopomocowej indywidualnie będą ustalać tematy/rodzaj i formę spotkań/zakres działań. Zawsze mogą je zmienić, adekwatnie do potrzeb uczestników,
- g) zapewnienie materiałów do pracy twórczej/dydaktycznej dla uczestników grupy samopomocowej, których rodzaj będzie uzależniony od formy i rodzaju zajęć wybranych przez członków grupy,
- h) zapewnienie poczęstunku w czasie spotkań grupy samopomocowej,
- i) zaplanowanie środków na działania własne grupy samopomocowej, których rodzaj i forma będzie uzależniona od potrzeb grupy,
- j) spotkania grupy samopomocowej winny się odbywać na terenie Pyskowic, w szczególności w Centrum Wsparcia Rodziny przy ul. Gen. Władysława Sikorskiego 83 w Pyskowicach lub Miejskim Ośrodku Kultury i Sportu przy ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 27 w Pyskowicach. Wyjątek może stanowić realizacja zaplanowanego przez uczestników grupy samopomocowej działania własnego w postaci np. wyjazdu,
- k) wymagane jest prowadzenie dokumentacji określającej w szczególności rodzaj podejmowanych działań oraz potwierdzającej skorzystanie przez uczestników grupy samopomocowej z danej formy wsparcia czy aktywizacji,
- l) wymagana jest współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pyskowicach, który zajmuje się rekrutacją osób do grupy samopomocowej.

3. Uczestnicy grupy samopomocowej będą rekrutowani z projektu „Aktywni Razem - Centrum Wsparcia Rodziny w Pyskowicach” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 realizowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyskowicach.

4. Zlecenie nie obejmuje kosztów związanych z utworzeniem placówki dla rodziców dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej lub rodziców, wobec których istnieje ryzyko umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej lub zakupu budynku przeznaczonego na ten cel, adaptację pomieszczeń oraz zakupy inwestycyjne.

5. Przy realizacji zadania nie mogą brać udziału osoby figurujące w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

6. Przyjęcie realizacji zadania w całości przez jeden podmiot.

7. Z dotacji będą pokryte wyłącznie koszty, które są bezpośrednio związane z realizacją zadania i są niezbędne do jego realizacji i są poniesione w terminie określonym w umowie o realizację zadania.

8. W okresie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Jeżeli dany koszt realizacji zadania z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określone w zestawieniu kosztów realizacji zadania, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego kosztu o więcej niż 10,00 %. Naruszenie niniejszego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości. Niniejsza forma zmian nie wymaga powiadomienia i akceptacji Zleceniodawcy.

9. Zmiany w zestawieniu kosztów realizacji zadania z dotacji powyżej 10,00% wymagają pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy oraz w przypadku akceptacji wymagają sporządzenia przez Zleceniodawcę aneksu do umowy.

10. Pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy wymaga utworzenie nowej pozycji z zestawieniu kosztów realizacji zadania w ramach otrzymanej kwoty dotacji. Niniejsza forma w przypadku akceptacji wymaga sporządzenia przez Zleceniodawcę aneksu do umowy.

11. Niewielkie zmiany w opisie zadania, w planie i harmonogramie działań, zmiany miejsca prowadzenia działań oraz zmiany danych potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących nie powodują zmian umowy, a wymagają jedynie pisemnego powiadomienia i akceptacji Zleceniodawcy. Wprowadzone zmiany w opisie zadania oraz w planie i harmonogramie działań nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.

12. Istotne zmiany w opisie zadania oraz w planie i harmonogramie działań wymagają pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy oraz w przypadku akceptacji wymagają sporządzenia przez Zleceniodawcę aneksu do umowy.

13. Zmiany w zakresie przyjętych rezultatów realizacji zadania wymagają pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy oraz w przypadku akceptacji wymagają sporządzenia przez Zleceniodawcę aneksu do umowy.

14. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty spełniającej warunki, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i niniejszym ogłoszeniu oraz zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

15. Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

16. Do oferty należy dołączyć celem weryfikacji:

- kopię lub oryginał pełnomocnictwa, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji (za udzielone pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w wysokości 17 zł),
- kopię lub oryginał aktualnego statutu,
- kopię lub oryginał aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- kopię lub oryginał umowy lub statutu spółki, w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

17. Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” i podpisane czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

18. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz oferty, co do których mimo pisemnego żądania nie złożono dodatkowych wyjaśnień, nie będą opiniowane merytorycznie.

19. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

20. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z zapisami umowy zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

§ 5. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 23.08.2019r. do godz. 15:00** w Biurze Obsługi Interesanta, pok. 107 (parter) Urzędu Miejskiego, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice.

Oferty złożone po terminie nie będą opiniowane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do siedziby Urzędu Miejskiego w Pyskowicach. Na kopercie zawierającej ofertę należy umieścić tytuł zadania którego dotyczy oferta oraz dane dotyczące organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 6. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Dokonanie wyboru oferty nastąpi w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29.08.2019r.

2. Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Pyskowice ds. przeprowadzenia konkursów ofert realizacji zadań publicznych z zakresu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po otwarciu kopert z ofertami ustala, które oferty spełniają wymogi formalne określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz w ogłoszeniu o konkursie. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik nr 1.1 do niniejszego ogłoszenia. Oferty niespełniające co najmniej jednego z wymogów formalnych nie będą opiniowane merytorycznie. W powiadomieniu oferenta należy wskazać jakie wymogi formalne nie zostały spełnione. W przypadku ofert spełniających wymogi formalne, Komisja może wezwać oferenta (telefonicznie, pisemnie, itp.) do złożenia w określonym terminie dodatkowych wyjaśnień, które szczegółowo powinny zostać opisane w protokole. W przypadku nie złożenia dodatkowych wyjaśnień oferta, mimo że spełnia wymogi formalne nie będzie dalej opiniowana. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 1.2 do niniejszego ogłoszenia. Ocenę Komisji stanowi suma punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Ostateczna ocena wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynikająca ze średniej arytmetycznej wynosi 18, przy czym najkorzystniejsza będzie oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 1.3 do niniejszego ogłoszenia. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów wynikających ze średniej arytmetycznej. Komisja po dokonaniu oceny merytorycznej sporządza opinię na temat ofert, które uzyskały co najmniej 18 punktów wynikających ze średniej arytmetycznej. Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi Miasta Pyskowice protokół z przebiegu konkursu ofert wraz z oceną ofert.

3. Przy ocenie merytorycznej Komisja kieruje się następującymi kryteriami:

- możliwość realizacji zadania publicznego (w szczególności: wykazanie zbieżności celu ze zidentyfikowanymi potrzebami, jasne określenie grupy docelowej, dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, możliwość osiągnięcia zakładanych rezultatów) - zakres punktacji 0-5
- kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w szczególności: spójność kosztorysu z zaplanowanymi działaniami i harmonogramem, adekwatność zaplanowanych w budżecie stawek do cen rynkowych, przejrzystość konstrukcji budżetu tj. kwoty jednostkowe, rodzaje miar, itp.) - zakres punktacji 0-5
- proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w jego realizację (w szczególności: doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, dysponowanie kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania) - zakres punktacji 0-5
- planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (w szczególności: wysokość procentowego udziału wkładu osobowego) - zakres punktacji 0-5
- planowany wkład rzeczowy (w szczególności: wykazanie efektywnego wykorzystania wkładu rzeczowego przy realizacji zadania) - zakres punktacji 0-5
- dotychczasowa współpraca z Gminą Pyskowice (w szczególności: rzetelność we współpracy, terminowość, sposób rozliczenia, informowanie, promowanie) - zakres punktacji 0-5

§ 7. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI PRZEKAZANYCH DOTACJI:

Na realizację zadania tego samego rodzaju przeznaczono:

1. w 2018r. - 8 000 zł przekazanej dotacji
2. w 2019r. - 12 000 zł przekazanej dotacji

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice, tel. /32/ 233 23 55 oraz Wydział Kultury, Sportu i Spraw Społecznych, pok. 103, 104 (parter) Urzędu Miejskiego, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice, tel. /32/ 332 60 78, 332 60 04.

Burmistrz Miasta

mgr Adam Wójcik

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania:

.....

Nazwa oferenta:

.....

WARUNKI FORMALNE		TAK*	NIE*
1	Czy oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
3	Czy oferta została złożona w wyznaczonym terminie?		
4	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta?		
5	Czy do oferty dołączone zostały wymagane załączniki? - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji czy oferent dołączył kopię/oryginał** pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta (za udzielone pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową)?***	----	----
	- kopia/oryginał** aktualnego statutu***		
	- w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym kopia/oryginał**/** aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących***		
	- w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie czy oferent dołączył kopię/oryginał** umowy/statutu spółki?***		
6	Czy wszystkie kserokopie dołączonych dokumentów są potwierdzone na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta?***		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej (oferta niespełniająca co najmniej jednego z wymogów formalnych nie będzie opiniowana)			

* należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

** niepotrzebne skreślić

*** jeżeli nie dotyczy należy wykreślić wiersz TAK i NIE

Podpisy członków Komisji

.....

Pyskowice, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania:

.....

Nazwa oferenta:

.....

WARUNKI MERYTORYCZNE		Zakres punktacji 0-5
1	Możliwość realizacji zadania publicznego (w szczególności: wykazanie zbieżności celu ze zidentyfikowanymi potrzebami, jasne określenie grupy docelowej, dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, możliwość osiągnięcia zakładanych rezultatów)	
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w szczególności: spójność kosztorysu z zaplanowanymi działaniami i harmonogramem, adekwatność zaplanowanych w budżecie stawek do cen rynkowych, przejrzystość konstrukcji budżetu tj. kwoty jednostkowe, rodzaje miar, itp.)	
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w jego realizację (w szczególności: doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, dysponowanie kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania)	
4	Planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (w szczególności: wysokość procentowego udziału wkładu osobowego)	
5	Planowany wkład rzeczowy (w szczególności: wykazanie efektywnego wykorzystania wkładu rzeczowego przy realizacji zadania)	
6	Dotychczasowa współpraca z Gminą Pyskowice (w szczególności: rzetelność we współpracy, terminowość, sposób rozliczenia, informowanie, promowanie)	

Podpis członka Komisji

.....

Pyskowice, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania:

.....

Nazwa oferenta:

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ilość punktów przyznanych oferentowi
SUMA:		
ŚREDNIA ARYTMETYCZNA:		

Podpisy członków Komisji

.....

Pyskowice, dnia