

Or.0050.22.2014

ZARZĄDZENIE Nr 284/14

BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 2 kwietnia 2014 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu aktywizacji mieszkańców Gminy Czarna Białostocka w roku 2014, zgodnych z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645 i poz. 1318) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244 i Nr 232, poz. 1378, z 2014 r. poz. 223) oraz uchwały Nr XXX/191/13 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 12 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Czarna Białostocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2014 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu aktywizacji mieszkańców Gminy Czarna Białostocka w roku 2014, zgodnych z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Formularz zgłoszenia kandydata środowiska pozarządowego do komisji konkursowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Karta oceny formalnej - załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

5. Karta oceny merytorycznej - załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

6. Zestawienie ocen merytorycznych ofert - załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Tadeusz Matejko

Załącznik Nr 1

do zarządzenia nr 284/14
Burmistrza Czarnej Białostockiej
z dnia 2 kwietnia 2014 r.

OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU AKTYWIZACJI MIESZKAŃCÓW GMINY CZARNA BIAŁOSTOCKA W ROKU 2014, ZGODNYCH Z GMINNYM PROGRAMEM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII.

§ 1. 1. Wsparciem finansowym zostaną objęte działania z zakresu profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

2. Szczegółowy opis działań, które mogą być realizowane określa Uchwała Nr XXX/191/13 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 12 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Czarna Białostocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2014 r.

3. Działania zawarte w ofercie muszą być zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2014.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

§ 2. Na realizację zadania przeznaczają się środki publiczne w wysokości 16 668,00 zł;

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

§ 3. 1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

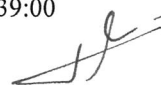
2. Dotacja może być przyznana organizacjom wymienionym w ust. 1, których oferta nie podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

3. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert i jej wysokości podejmuje Burmistrz Czarnej Białostockiej po uzyskaniu od komisji konkursowej wyników oceny merytorycznej ofert oraz propozycji podziału środków.

4. O kwocie przyznanej dotacji oferenci zostaną powiadomieni pisemnie.

5. Zbiorcze zestawienie udzielonych dotacji zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takiej sytuacji oferent zobowiązany jest skorygować ofertę w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofać ofertę w terminie 7 dni od daty przekazania informacji o przyznaniu niższej kwoty dotacji niż wnioskowana. Brak pisemnej informacji zwrotnej powoduje rezygnację z realizacji oferty.



7. Burmistrz może odmówić przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną bądź finansową oferenta.

8. Burmistrz podpisuje z wybranymi oferentami umowy o wsparcie realizacji zadań publicznych.

9. Warunkiem podpisania umów z wyróżnionymi w konkursie oferentami jest pozytywna weryfikacja sprawozdania końcowego i rozliczenie dotacji z realizacji poprzednich ofert.

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

§ 4. 1. Powierzone w drodze umowy zadania będą zrealizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania określonego umową, nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014 roku, do dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2014 roku.

2. Przy realizacji oferent może dokonać przesunięć środków w ramach pozycji zawartych w kosztorysie oferty związanych z realizacją zadania do 10 % wartości dotacji bez ubiegania się o akceptację zleceniodawcy.

3. O zaistniałych zmianach (innych niż w § 4 ust. 2) związanych z realizacją dofinansowanej oferty wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pisemnie zleceniodawcę i uzyskać pisemną zgodę na ich wprowadzenie.

4. Czas realizacji zadania powinien obejmować etap przygotowawczy, realizację, rozliczenie finansowe i obsługę księgową projektu.

5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa wraz z załącznikami.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 5. 1. Oferty realizacji zadań należy składać z wykorzystaniem wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25); wzór oferty dostępny na stronie internetowej: www.czarnabialostocka.pl – mapa aktywności organizacji pozarządowych – druki do pobrania.

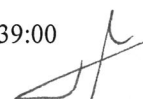
2. Oferta musi być kompletna tzn. uzupełnione wszystkie rubryki formularza wraz z wymaganymi załącznikami i określeniem rodzaju zadania konkursowego, sporządzona w formie pisemnej (komputerowo bądź odręcznie) oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

3. Oferta powinna być zgodna z zadaniem określonym w ogłoszeniu.

4. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy może złożyć jedną ofertę w ogłoszonym konkursie.

5. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

6. Oferty powinny być składane w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej lub przesłane pocztą na adres: Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej



ul. Traugutta 2, 16-020 Czarna Białostocka do dnia 28 kwietnia 2014 r. do godz. 15:00.
O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Miejskiego
w Czarnej Białostockiej.

§ 6. 1. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków).

2. W ramach dotacji możliwe jest finansowanie:

- 1) kosztów merytorycznych bezpośrednio związanych z celem realizowanego zadania publicznego w szczególności:
 - a) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
 - b) zakupu sprzętu sportowego,
 - c) zakupu usług transportowych,
 - d) wynagrodzenia dla prowadzących warsztaty, szkolenia, itp.
- 2) rozliczenie uwzględnionego w ofercie kosztu zakupu usług transportowych może nastąpić na podstawie biletów lub/i faktur wystawionych przez uprawnionego do przewozu osób przewoźnika;
- 3) zaleca się, aby w przypadku zakupu usługi uzasadnionej założeniami projektu, zawrzeć w kosztorysie oferty zapis „zakup usługi”;
- 4) kosztów obsługi zadania publicznego, w szczególności:
 - a) administracyjnych związanych z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu,
 - b) osobowych związanych z obsługą projektu (koszty związane z koordynowaniem i obsługą finansową projektu) – max. do 15 % wartości dotacji.
- 5) innych kosztów, w tym kosztów wyposażenia i promocji.

3. Koszty będą uznane za kwalifikowane, gdy:

- 1) są bezpośrednio związane z ofertą oraz niezbędne dla jej właściwej realizacji;
- 2) są uwzględnione w kosztorysie oferty i zgodne z zakładanymi celami;
- 3) są poniesione w okresie uprawnionym, a więc od dnia rozpoczęcia realizacji zadania, określonego umową, do dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową.

4. Kosztami kwalifikowanymi nie są:

- 1) grzywny, mandaty, kary, koszty prowadzenia rachunku bankowego;
- 2) wydatki nieudokumentowane;
- 3) wydatki spoza okresu uprawnionego;
- 4) koszty paliwa i podróży samochodem prywatnym;
- 5) wydatki nieujęte w kosztorysie oferty.



5. Oferent winien wykazać wkład własny w wysokości 20% całkowitego kosztu oferty. Wkład własny może być finansowy lub\i rzeczowy lub\i osobowy.

§ 7. 1. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
- 3) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera) ze wskazaniem zakresu obowiązków w realizacji projektu, przy czym partnerem może być inna organizacja społeczna, instytucja publiczna, podmiot gospodarczy czy osoba fizyczna, która angażuje swoje zasoby materialne lub osobowe w dany projekt, co zostanie potwierdzone stosownym oświadczeniem;
- 4) oświadczenie wolontariusza o udziale w projekcie na zasadach wolontariatu (w przypadku wskazania udziału wolontariuszy).

2. Załączniki (kopie dokumentów) dołączone do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

§ 8. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne, złożone po terminie, niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

§ 9. Ocena ofert w otwartym konkursie ofert obejmuje dwa etapy:

- 1) ocenę formalną;
- 2) ocenę merytoryczną.

§ 10. 1. Oceny formalnej dokonują pracownicy wyznaczeni przez kierownika Referatu Promocji i Sportu Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. Oferta, której kwota wnioskowana jest wyższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

3. Na etapie oceny formalnej oferent może zostać poproszony o uzupełnienie jedynie wskazanych przez Zleceniodawcę informacji w ciągu 48 godzin (przedłożenie pełnej oferty uzupełnionej o brakujące informacje). Nie jest możliwe złożenie nowej oferty.

4. O odrzuceniu oferty z przyczyn formalnych powiadamia się oferenta, któremu przysługuje możliwość odwołania w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny formalnej. Organem odwoławczym jest Burmistrz Czarnej Białostockiej.

§ 11. 1. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza z listy zgłoszonych kandydatów na podstawie formularza zgłoszenia kandydata środowiska pozarządowego do komisji konkursowych (załącznik nr 2 do zarządzenia),

członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, przedstawicieli organu wykonawczego oraz członków Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

2. Do pracy w komisji mogą zostać powołane także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

3. W komisji nie mogą uczestniczyć wskazani przedstawiciele organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 biorący udział w konkursie.

§ 12. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji lub;
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji lub;
- 3) wszystkie powołane w skład komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust.2d lub art.15 ust.2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 13. Członkowie komisji obradują na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów i postępują zgodnie z przyjętym regulaminem (zał. nr 1 do zarządzenia w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych).

§ 14. Oceny merytorycznej ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria (załącznik nr 4 do zarządzenia):

- 1) przygotowanie oferenta do realizacji zadania;
- 2) sposób realizacji oferty w tym zgodność z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
- 3) ocena budżetu oferty.

§ 15. 1. Członek komisji dokonuje indywidualnie oceny merytorycznej z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia.

2. Każda ocena indywidualna jest tajna i niedostępna dla pozostałych członków komisji. Jedynie zbiorcze zestawienie ocen merytorycznych i protokół są jawne.

§ 16. Komisja przekazuje Burmistrzowi propozycję podziału środków na podstawie zbiorczego zestawienia ocen merytorycznych z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia i listą obecności na spotkaniu.

§ 17. Burmistrz podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w terminie do 14 dni od otrzymania propozycji podziału środków.

§ 18. Zleceniodawca samodzielnie lub na wniosek komisji konkursowej zastrzega sobie możliwość wyboru zadań wskazanych przez oferenta we wniosku wraz z określeniem wartości ich dofinansowania w ramach przyznanej dotacji.

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH

§ 19. Na sfinansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przeznaczono w 2014 roku dotacje w wysokości:

- 1) aktywizacja i działania na rzecz osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem ze względu na wiek, choroby, kwalifikacje zawodowe – 4 000,00zł;
- 2) działalność kulturalna, edukacyjna, prozdrowotna, ekologiczna na rzecz społeczności lokalnej – 7 000,00zł;
- 3) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży - 24 200,00 zł;
- 4) działania w zakresie profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii - 70 000,00 zł, z czego:
 - a) prowadzenie świetlic środowiskowych z elementami socjoterapii – 40 000,00 zł,
 - b) inne działania w zakresie profilaktyki uzależnień – 30 000,00 zł.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. W terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta oferent składa sprawozdanie z wykonania zadania publicznego na formularzu sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowiącym załącznik nr 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25) dostępnego również na stronie internetowej: www.czarnabialostocka.pl w zakładce - mapa aktywności organizacji pozarządowych – druki do pobrania.

BURMISTRZ

mgr Tadeusz Matejko



Załącznik Nr 3

do zarządzenia nr 284/14
Burmistrza Czarniej Białostockiej
z dnia 2 kwietnia 2014 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferty:.....

Oferent:.....

Rodzaj zadania: Działania z zakresu profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2014.

Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
Termin złożenia oferty				
Oferta złożona na właściwym formularzu				
Kompletność wniosku				
Kopia aktualnego odpisu z KRS lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),				
Oświadczenie partnera/wolontariusza o współpracy				
Sprawozdanie z realizacji poprzedniej oferty				
Wkład własny (20 %) (osobowy, finansowy)				
Kwota wnioskowana niższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania				
Zgodność oferty z zadaniem przedstawionym w ogłoszeniu o konkursie				

Data sprawdzenia kryteriów formalnych:

Podpis sprawdzającego:

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA ŚRODOWISKA POZARZĄDOWEGO
DO KOMISJI KONKURSOWYCH**

Imię i nazwisko kandydata:

Nazwa organizacji:

Adres organizacji:

Numer KRS lub innego właściwego rejestru:

Kontakt ze zgłoszonym kandydatem (adres e-mail, telefon).....

.....

Obszar merytoryczny zadań publicznych, w których kandydat deklaruje udział w komisjach konkursowych (wykaz zgodny z zapisami programu współpracy).

Działania w zakresie profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2014.

Osoba zgłaszająca

.....

(imię i nazwisko, funkcja w organizacji)

Oświadczenia:

- 1) Wyrażam zgodę na zgłoszenie mojej osoby do komisji konkursowej rozpatrującej oferty organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego.
- 2) Oświadczam, że nie byłem karany za przestępstwa umyślne lub przestępstwa skarbowe oraz, że korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
- 3) Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją procedury konkursowej dotyczącej rozpatrywania ofert organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego, wyłącznie do celów konkursu z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami)

.....
Podpis osoby zgłaszanej

.....
Podpis osoby zgłaszającej
(reprezentującej organizację zgodnie z KRS)

Pieczęć organizacji

*) niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Wypełnia indywidualnie każdy członek Komisji Konkursowej

Nazwa oferty:

Oferent:

Rodzaj zadania: Działania z zakresu profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2014.

Nazwa kryterium	Maksymalna ilość punktów	Uzyskana ilość punktów
Przygotowanie oferenta do realizacji oferty		
doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego projektu (0-5)	15	
odpowiednie zasoby kadrowe (0-5)		
odpowiednie zasoby rzeczowe (0-5)		
Sposób realizacji oferty		
zgodność celów z zakładanymi rezultatami oferty (0- 10)	60	
włączenie do działań partnerów i wolontariuszy (0-5)		
uzasadnienie realizacji oferty poprzez zgodność działań z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii (0- 30)		
dostępność dla osób spoza organizacji ubiegającej się o dotacje (0-10)		
sposoby upowszechniania informacji o gminie Czarna Białostocka (0-5)		
Ocena budżetu oferty		
zgodność budżetu z podejmowanymi działaniami (0-10)	25	
zapewnienie innych źródeł finansowania (np. sponsorzy, środki zewnętrzne, opłaty od uczestników) (0-15)		
Razem:	100	

Data oceny merytorycznej:

Podpis oceniającego:

Załącznik Nr 5

do zarządzenia nr 284/14
Burmistrza Czarnej Białostockiej
z dnia 2 kwietnia 2014 r.

ZESTAWIENIE OCEN MERYTORYCZNYCH OFERT

Rodzaj zadania: Działania z zakresu profilaktyki uzależnień zgodne z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2014.



Lp.	Oferent Nazwa projektu	Ocena 1	Ocena 2	Ocena 3	Ocena 4	Ocena 5	Ocena 6	Ocena 7	Suma ocen	Średnia ocen*	Wnioskowana kwota	Proponowana kwota przez Komisję	Przyznana kwota przez Burmistrza
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													

* po odrzuceniu 2 skrajnych ocen indywidualnych – najwyższej i najniższej – wylicza się średnią arytmetyczną obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku

Podpisy członków Komisji: