

**PROJEKT**

Załącznik nr1 do uchwały nr .....  
Rady Miejskiej w Brwinowie  
z dnia .....



## Roczny Program Współpracy Gminy Brwinów z Organizacjami Pozarządowymi na 2017 rok

---

### Spis treści

I. Postanowienia ogólne .....	2
II. Cel główny i cele szczegółowe programu .....	2
III. Zasady współpracy .....	2,3
IV. Zakres przedmiotowy .....	3
V. Formy współpracy .....	3,4
VI. Priorytetowe zadania publiczne .....	4,5
VII. Okres realizacji programu .....	5
VIII. Sposób realizacji programu .....	5
IX. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu .....	6
X. Sposób oceny realizacji programu .....	6
XI. Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji .....	6
XII. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert .....	7
XIII. Wzory dokumentów .....	8, 9, 10, 11, 12

## **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:

1. Gminie - rozumie się przez to Gminę Brwinów,
2. Radzie - rozumie się przez to Radę Miejską w Brwinowie,
3. Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Brwinów,
4. Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Gminy Brwinów,
5. organizacjach pozarządowych - rozumie się przez to organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.),
6. Rocznym Programie - rozumie się przez to Roczny Program Współpracy Gminy Brwinów z Organizacjami Pozarządowymi na 2017 rok,
7. ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.),
8. dotacji - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt. 1 ustawy ,
9. konkursie ofert – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 13 ustawy,
10. trybie pozakonkursowym – rozumie się przez to tryb realizacji zadań publicznych poza otwartym konkursem ofert, określony w art. 19 a ustawy.

## **Rozdział II CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE**

1. Celem głównym Roczno Programu jest rozwijanie partnerstwa publiczno-społecznego, stworzenie ram dla wspólnych działań służących definiowaniu i zaspakajaniu potrzeb mieszkańców, wspieranie inicjatyw społecznych oraz wzmacnianie aktywności społeczności lokalnej oraz potencjału organizacji pozarządowych.
2. Celami szczegółowymi Roczno Programu są:
  - a) podniesienie jakości życia i pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy,
  - b) stworzenie warunków do powstania i realizacji inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej,
  - c) wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych,
  - d) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych,
  - e) integracja organizacji realizujących zadania publiczne,
  - f) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich,
  - g) racjonalne wykorzystanie publicznych środków finansowych.

## **Rozdział III ZASADY WSPÓŁPRACY**

Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:

- a) pomocniczości - oznacza, że Gmina powierza organizacjom pozarządowym realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;

- b) suwerenności stron - oznacza, że stosunki pomiędzy Gminą a organizacjami pozarządowymi kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej;
- c) partnerstwa - oznacza dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów;
- d) efektywności - oznacza wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie największych efektów realizacji zadań publicznych;
- e) uczciwej konkurencji - oznacza wymóg udzielania tych samych informacji odnośnie do wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania;
- f) jawności - oznacza, że wszystkie możliwości współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

#### **Rozdział IV ZAKRES PRZEDMIOTOWY**

Z budżetu Gminy mogą być udzielane dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy w zakresie:

- 1. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- 2. podtrzymywania i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury dziedzictwa narodowego,
- 3. ochrony i promocji zdrowia,
- 4. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- 5. nauki, oświaty i wychowania.

#### **Rozdział V FORMY WSPÓŁPRACY**

- 1. Gmina podejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi w formach finansowych lub pozafinansowych.
- 2. Do finansowych form współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi zalicza się:
  - a) zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie, w formie wspierania realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
  - b) zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznym w trybie pozakonkursowym w formie wspieranie realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie.
- 3. W ramach finansowych form współpracy Gmina Brwinów wspiera realizację tych zadań publicznych, które będą miały zapewnione przez organizacje pozarządowe finansowanie wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wartości danego zadania. Mniejszy procentowy udział finansowania wkładu własnego zadania przez organizację jest

dopuszczalny w przypadku zadań, których odbiorcami są dzieci i młodzież, zaś oferent – organizacja nie przewiduje pobierania opłat od uczestników zadania.

4. Do pozafinansowych form współpracy zalicza się:

- a) wzajemną wymianę informacji między Gminą i organizacjami pozarządowymi na tematy dotyczące planowanych kierunków działalności. Wymiana ta może dokonywać się zarówno poprzez spotkania Burmistrza lub pracowników Urzędu z przedstawicielami organizacji pozarządowych, przesyłanie *newslettera* lub korespondencję mailową, publikację informacji i dokumentów na stronie Gminy [www.brwinow.pl](http://www.brwinow.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi na wniosek Burmistrza ważnych kwestii oraz projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- c) tworzenie wspólnego kalendarza planowanych imprez na 2017 rok,
- d) nieodpłatne udostępnianie przez Gminę określonych nieruchomości do celów prowadzenia działalności statutowej, w tym np.: sali przy Stadionie Miejskim w Brwinowie do organizowania zebrań członków organizacji pozarządowych, udostępnienie dworku Zagroda w Brwinowie, udostępnianie obiektów sportowych przy ul. Turystycznej,
- e) promocję przez Urząd działań organizacji pozarządowych,
- f) doradztwo w zakresie realizacji ustawy,
- g) prowadzenie przez Urząd podstrony internetowej [ngo.brwinow.pl](http://ngo.brwinow.pl) z informacjami na temat organizacji pozarządowych,
- h) pomoc organizacjom pozarządowym w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych poprzez udzielanie rekomendacji oraz informowanie o ogłaszanych konkursach, naborach wniosków, także w ramach LGD Zielone Sąsiedztwo,
- i) obejmowanie przez Burmistrza patronatu nad imprezami organizowanymi przez organizacje pozarządowe na zasadach określonych w zarządzeniu nr 19.2011 Burmistrza Gminy Brwinów,
- j) pomoc w wyszukiwaniu partnerów i nawiązywaniu kontaktów,
- k) pomoc rzeczowa np. w postaci okazjonalnego przekazywania drobnych upominków reklamowych lub w ograniczonym zakresie także druku plakatów z gotowych projektów.
- l) udział reprezentantów organizacji pozarządowych w pracach komisji dokonującej oceny ofert składanych przez organizacje w ramach ogłaszanych przez burmistrza otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych.

## **Rozdział VI**

### **PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE**

Określa się następujące zadania priorytetowe w zakresie współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi na 2017 rok:

#### **1) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez:**

- a) prowadzenie zajęć w różnych dziedzinach sportowych,
- b) organizowanie sportowych obozów szkoleniowych,
- c) organizowanie masowych imprez sportowo – rekreacyjnych, turniejów, olimpiad oraz innych imprez o podobnym charakterze,
- d) wspieranie udziału sportowych reprezentacji w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu ponadgminnym.
- e) organizowanie rajdów, turniejów.

- 2) **Zadania w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury dziedzictwa narodowego przez:**
  - a) przygotowywanie publikacji o tematyce lokalnej, służących budowaniu lokalnej tożsamości,
  - b) prowadzenie działalności wychowawczej na rzecz dzieci i młodzieży w formie organizowania projektów kulturalnych,
  - c) wspieranie organizacji imprez i wydarzeń promujących gminę oraz promujących ożywienie miejsc atrakcyjnych turystycznie, a także podtrzymujących tradycję narodową, pielęgnowanie oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej oraz tożsamości lokalnej,
  - d) organizację projektów kulturalnych, edukacyjnych dla mieszkańców Gminy Brwinów.
- 3) **Zadania w zakresie ochrony i promocji zdrowia poprzez:**
  - a) wspieranie imprez i projektów z zakresu ochrony i promocji zdrowia skierowanych do mieszkańców gminy Brwinów.
- 4) **Zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez:**
  - a) wspieranie działań przeciwdziałających uzależnieniom i patologiom społecznym wśród mieszkańców gminy Brwinów.
- 5) **Zadania w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania poprzez:**
  - a) wspieranie inicjatyw oświatowych, w tym mających na celu organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży z gminy Brwinów,
  - b) wspieranie inicjatyw mających na celu rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży,
  - c) wspieranie różnych form wypoczynku oraz zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z gminy Brwinów, w tym obozy, wyjazdy, zajęcia, pikniki, imprezy okolicznościowe itp.

## **Rozdział VII OKRES REALIZACJI ROCZNEGO PROGRAMU**

Roczny Program obowiązuje w okresie od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku.

## **Rozdział VIII SPOSÓB REALIZACJI ROCZNEGO PROGRAMU**

Gmina realizuje Roczny Program poprzez:

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym w otwartych konkursach ofert.
2. Zlecenie zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, na zasadach i trybie określonym w art. 19 a ustawy.
3. Realizację współpracy w formach pozafinansowych wymienionych w rozdziale V niniejszego Roczno Programu.

## **Rozdział IX**

### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

Prognozowana kwota na realizację zadań publicznych objętych niniejszym Rocznym Programem wynosi 302.000 zł (słownie: trzysta dwa tysiące złotych) i zostanie ostatecznie określona w uchwale budżetowej na rok 2017.

## **Rozdział X**

### **SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU**

1. Ustala się następujące mierniki oceny Roczno Programu:
  - a) liczba ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
  - b) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach,
  - c) liczba ofert odrzuconych w otwartych konkursach,
  - d) liczba umów podpisanych w otwartych konkursach,
  - e) liczba ofert złożonych w trybie pozakonkursowym,
  - f) liczba umów podpisanych na podstawie ofert złożonych w trybie pozakonkursowym,
  - g) liczba ofert wspólnych złożonych przez organizacje pozarządowe,
  - h) zestawienie przyznanych dotacji według podmiotów,
  - i) zestawienie przyznanych dotacji według rodzaju zadań,
  - j) liczba organizacji pozarządowych biorących udział w otwartych konkursach i trybie pozakonkursowym,
  - k) kwoty niewykorzystanych dotacji,
  - l) pozafinansowe formy współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej do dnia 30 maja sprawozdanie z realizacji Roczno Programu uwzględniając mierniki wskazane w ust. 1.
3. Na podstawie sprawozdania, oceny i zebraniu uwag o jego realizacji, przygotowujemy jest kolejny Roczno Program.
4. Roczno Program uchwalany jest do dnia 30 listopada roku poprzedzającego okres jego obowiązywania.
5. Burmistrz sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadań publicznych za pośrednictwem upoważnionych pracowników na podstawie stosownego zarządzenia.

## **Rozdział XI**

### **INFORMACJE O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI**

1. Roczno Program został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale LXXI/655/2010 z dnia 29 października 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
2. W celu uzyskania uwag i propozycji od organizacji pozarządowych, projekt Programu Współpracy został zamieszczony na stronie internetowej Gminy Brwinów [www.brwinow.pl](http://www.brwinow.pl), przesłany drogą elektroniczną do organizacji w dniu 20 września 2016 r., oraz omówiony na spotkaniu ze stowarzyszeniami w dniu 27 września 2016 r.
3. Wyniki konsultacji, o których mowa w ust. 1, zamieszczone zostały na stronie internetowej Gminy.

## **Rozdział XII**

### **TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH**

1. Komisje konkursowe powoływane są przez Burmistrza w drodze zarządzenia w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych otwartych konkursów ofert.
2. Komisja konkursowa działa w składzie:
  - a) przewodniczący komisji oraz dwóch przedstawicieli wskazanych przez Burmistrza,
  - b) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy zostaną wskazani przez te organizacje.
3. W pracach komisji mogą również uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań objętych konkursem.
4. Członkowie komisji konkursowej mają obowiązek złożenia oświadczeń o bezstronności.
5. Przedstawiciele Burmistrza przed posiedzeniem komisji konkursowej mogą dokonać wstępnej oceny formalnej złożonych ofert.
6. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
7. Posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji.
8. W trakcie obrad komisji niezbędna jest obecność co najmniej połowy składu jej członków.
9. W sytuacjach tego wymagających komisja podejmuje ostateczną decyzję w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
10. Przedmiotem pracy komisji jest :
  - a) ocena ofert pod względem formalnym,
  - b) ocena ofert pod względem merytorycznym
11. Komisja konkursowa przy analizie ofert bierze pod uwagę zaproponowaną wysokość wkładu finansowego organizacji w stosunku do wnioskowanej przez organizację wysokości dotacji.
12. Komisja konkursowa sporządza i przedstawia Burmistrzowi protokół wraz propozycją wyboru oferty lub ofert i propozycją przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego.
13. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz po uprzednim zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

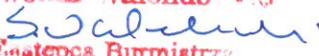
## **Rozdział XIII**

### **WZORY DOKUMENTÓW**

1. Współpraca finansowa wymaga złożenia przez organizacje pozarządowe oferty, a po zrealizowaniu zadania – sprawozdania według rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia

2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 570).

2. Oświadczenie członka komisji konkursowej o bezstronności.
3. Karta oceny oferty.
4. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej.

WYBURMISTRZA  
Sławomir Walendowicz  
  
Zastępca Burmistrza  
Gminy Brwinów

19.02.16r.  
RADCA PRAWNY

Michał Fochciak  
WZ-0456

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko:

.....

Będąc powołanym do pełnienia funkcji członka komisji konkursowej oświadczam, że:

1. nie ubiegam się o udzielenie dotacji i nie jestem członkiem lub pracownikiem podmiotów składających oferty w konkursie ocenianym przez komisję konkursową,
2. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego następcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie dotacji,
3. przed upływem 2 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie dotacji nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem lub nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie dotacji,
4. nie pozostaję z żadnym podmiotem składającym ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
5. nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

.....

(czytelny podpis członka komisji)

Brwinów, dnia ..... r.



OFERTA nr.....  
(nr PR.rok)

## KARTA OCENY OFERTY

### OCENA FORMALNA

#### Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Adres	
3.	Data złożenia oferty	

#### Tabela oceny formalnej oferty

Kryteria formalne	tak	nie	uwagi
1. Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta			
2. Oferta została złożona na właściwym wzorze			
3. Oferta została złożona w terminie			
4. Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami działania i sposobami ich realizacji zawartymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działanie oferenta			
5. Oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie pytania			
6. Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby			
7. Oferta posiada wymagane załączniki			
8. Oferta wspólna posiada sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów.			
9. Oferta nie zawiera błędów rachunkowych			
<b>Podsumowanie – oferta spełnia kryteria oceny formalnej:</b>			

3. Opis braków formalnych oferty:

4. Możliwe jest usunięcie braków formalnych w terminie do \_\_\_\_\_.

Jeśli oferent nie skorzysta z prawa uzupełnienia braków formalnych w ww. terminie, oferta zostanie odrzucona.

5. Oferta spełnia / nie spełnia\* kryteriów oceny formalnej i może / nie może\* być poddana ocenie merytorycznej.

.....  
podpisy komisji dokonującej oceny formalnej

OFERTA nr.....  
(nr PR.rok)

**KARTA OCENY OFERTY**  
**OCENA MERYTORYCZNA**

**6. Tabela oceny merytorycznej oferty (skala „szkolna” od 0 do 2)**

Kryteria merytoryczne		1	2	3	4	5	SUMA
1.	Zgodność oferty z celami konkursu						
2.	Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę						
3.	Osoby zaangażowane w realizację zadania ( liczba/kompetencje						
4.	Liczba osób korzystających z efektów						
5.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań						
6.	Ocena struktury wydatków w kosztorysie oferty						
7.	Wysokość wkładu własnego ( w tym finansowego)						
8.	Sposób przeprowadzenia rekrutacji i promocji						
9.	Dodatkowo: rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia poprzednich zadań						
<b>Podsumowanie:</b>							

7. Uwagi członków komisji odnośnie do tabeli oceny merytorycznej:

---



---



---



---



---

8. Oferta została zaopiniowana pozytywnie/negatywnie i komisja konkursowa rekomenduje /nie/przyznanie środków finansowych w kwocie wymienionej w ofercie / niższej niż podana w ofercie.

9. Uwagi członków komisji odnośnie do oceny oferty:

---



---



---



---



---

.....  
podpisy komisji konkursowej

## PROTOKÓŁ

### Z POSIEDZENIA KOMISJI KONKURSOWEJ OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Komisja konkursowa powołana przez burmistrza gminy Brwinów zarządzeniem nr ..... z dn. 2016 r.

na posiedzeniu w dniu..... obradowała w składzie:

- 1..... – przewodnicząca komisji
- 2..... – członek komisji
- 3..... – członek komisji
- 4..... – członek komisji
- 5..... – członek komisji

Po otwarciu zebrania, stwierdzeniu quorum oraz podpisaniu przez członków komisji oświadczeń o bezstronności komisja przystąpiła do oceny ofert według formularzy oceny formalnej oraz merytorycznej.

Liczba zadań w konkursie:

Liczba złożonych ofert: ..... w tym na zadanie nr : ..... na zadanie nr : .....

na zadanie nr : .....

Odrzucone oferty:

.....

Szczegółowy opis oceny poszczególnych wniosków zawarty jest w kartach oceny oferty (str. 1 – ocena formalna, str. 2 – ocena merytoryczna).

Nr zadania	Nazwa oferenta	Kwota w konkursie	Kwota w ofercie	Kwota rekomendowana
1.				
2.				
3.				
4.				

Uwagi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
*podpis przewodniczącego komisji konkursowej*