

*Załącznik do Zarządzenia Nr 30/2018  
Dyrektora Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Kielcach  
z dnia 30 listopada 2018 r.*

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2019 roku, pn. *„Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie „Centrum Asystentury Społecznej – Krok w stronę samodzielności” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych”.*

### **§ 1**

Regulamin określa zasady, formę i tryb pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2019 roku pn. *„Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie „Centrum Asystentury Społecznej – Krok w stronę samodzielności” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych”.*

### **§ 2**

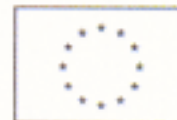
Komisja Konkursowa działa w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018, poz. 450 z późn. zm.).

### **§ 3**

Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert na realizację zadania publicznego, którego konkurs dotyczy powołuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

### **§ 4**

W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs ofert dotyczy.



## § 5

1. Komisja Konkursowa opiniuje oferty w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od upływu terminu wskazanego w otwartym konkursie ofert na ich złożenie.
2. Opinie, rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji Konkursowej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Posiedzenia Komisji Konkursowej uważa się za ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Komisji oraz Przewodniczący Komisji.
4. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
5. Uczestnictwo w Komisji Konkursowej jest całkowicie nieodpłatne i dobrowolne.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 15 czerwca 1960 r Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Każdy członek Komisji Konkursowej, przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wykluczenia członka Komisji Konkursowej oraz w przypadku gdy Członek Komisji Konkursowej nie złoży oświadczenia o którym mowa w ust. 7, Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach dokonuje wykluczenia i powołuje nowego Członka Komisji Konkursowej.

## § 6

Organizacja pracy Komisji.

1. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Komisji Konkursowej na zewnątrz;
  - 2) ustalenie terminów posiedzeń Komisji Konkursowej;
  - 3) prowadzenie posiedzeń Komisji Konkursowej;
  - 4) określenie zadań członków Komisji Konkursowej;
  - 5) zapewnienie podczas prac Komisji Konkursowej bezstronności i przejrzystości;
  - 6) przyjmowanie od wszystkich członków Komisji Konkursowej pisemnych oświadczeń o bezstronności i poufności, oświadczenie powyższe składa również sam Przewodniczący Komisji;



- 7) informowanie Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji Konkursowej;
  - 8) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu oraz przekazanie go Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach;
  - 9) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia konkursu.
3. Komisja nie rozpatruje ofert pod względem merytorycznym, złożonych po terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym, ofert nie zawierających kompletów dokumentów oraz ofert nie spełniających wymogów formalnych.
4. Komisja przystępując do rozpatrywania ofert dokonuje kolejno następujących czynności:
- 1) stwierdza liczbę złożonych ofert i zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
  - 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania,
  - 3) wybiera sekretarza Komisji spośród jej członków, który ma za zadanie:
    - a) zawiadamiania członków Komisji Konkursowej o wyznaczonym terminie posiedzeń,
    - b) przedkładania członkom Komisji Konkursowej wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącą Komisji,
    - c) sporządzenia protokołu postępowania konkursowego,
    - d) zapewnienie obsługi administracyjno – technicznej pracy Komisji Konkursowej,
  - 4) ustala, które z ofert wpłynęły w terminie i odrzuca oferty, które wpłynęły po terminie,
  - 5) otwiera koperty z ofertami,
  - 6) sprawdza kompletność ofert i wymaganych załączników pod względem formalnym,
  - 7) ustala, które z ofert spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,
  - 8) sporządza „kartę oceny formalnej” - stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu,
  - 9) odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów formalnych,
  - 10) dokonuje oceny merytorycznej ofert spełniających wymogi formalne według przedstawionych w ogłoszeniu kryteriów oceny merytorycznej, przyznając każdej ofercie odpowiednią ilość punktów,
  - 11) sporządza „kartę oceny merytorycznej” - stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu,
  - 12) w trakcie prac, komisja może żądać od oferentów wyjaśnień, które nie wpłyną na treść złożonej oferty,
  - 13) Komisja ma prawo poprawić oczywiste błędy pisarskie i oczywiste błędy rachunkowe, jeżeli wyrazi na to zgodę oferent. Brak zgody oferenta na dokonanie poprawy oczywistych błędów i omyłek wyrażonej na piśmie w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem oferty,



- 14) Komisja sporządza protokół z dokonanej oceny ofert, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej. Wzór protokołu określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

#### § 7

1. Przewodniczący Komisji konkursowej niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach protokół z dokonanej oceny ofert wraz z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty do zatwierdzenia.
2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Komisji konkursowej protokołu z dokonanej oceny ofert oraz propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

#### § 8

1. Dokumentacja konkursowa podlega archiwizacji w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach według obowiązujących przepisów.
2. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach bez zbędnej zwłoki, dokonuje wyboru oferty biorąc pod uwagę punktację przyznaną przez Komisję Konkursową, podejmując stosowne zarządzenie i podaje do publicznej wiadomości informację o wynikach konkursu i przyznanych środkach publicznych.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.
4. Podmioty składające ofertę o wyniku otwartego konkursu ofert zostaną powiadomione odrębnym pismem.
5. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach jest ostateczna.

#### § 9

1. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, bez zbędnej zwłoki podpisuje umowę na realizację zadania publicznego objętego postępowaniem konkursowym.
2. Umowa określa szczegółowe zasady przyznawania dotacji i jej rozliczania oraz zwrotu dotacji, w przypadku jej wydatkowania niezgodnie z przeznaczeniem.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Kielcach

*Anna Floreczka-Bielna*



**Załącznik Nr 1**

*do Regulaminu prac Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych*

**OŚWIADCZENIE**

**CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ O BEZSTRONNOŚCI**

1. Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr 29/2018 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach z dnia 30 listopada 2018 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2019r pn. „Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie „Centrum Asystentury Społecznej – Krok w stronę samodzielności” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych”, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie: art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2018.450 z późn. zm.) w związku z art. 24 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U.2018.2096)

Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

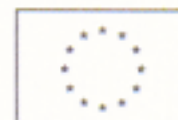
2. Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

.....  
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

.....  
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)



**Załącznik Nr 2**

*do Regulaminu prac Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych*

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

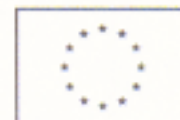
na realizację zadania publicznego z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych w 2019r pn. „Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie „Centrum Asystentury Społecznej – Krok w stronę samodzielności” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych”

NUMER OFERTY	
NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO	
NAZWA OFERENTA	

Skład Komisji konkursowej dokonującej oceny:

1. Stefan Bąk - Przewodniczący;
2. Danuta Lewandowska – Członek;
3. Dorota Gołębiowska - Członek;
4. Anna Kurtek - Członek;
5. Monika Dulińska - Członek;
6. Nina Rędzia - Członek;

Lp.	Opis kryterium oceny	Ocena Tak/Nie/ Nie dotyczy
1.	Oferta złożona w wyznaczonym terminie na składanie ofert.	
2.	Oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu.	
3.	Oferent złożył tylko jedną ofertę.	
4.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot tj. organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert.	
5.	Oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania podmiotu.	
6.	Realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie przedmiotowym konkursu ofert.	
7.	Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu.	



8.	Podmiot do oferty dołączył:	
	Aktualny odpis z rejestru KRS lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,	
	Pełnomocnictwo dla osób składających ofertę, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta.	
	Aktualny statut lub dokument równoważny - kserokopia	
	Sprawozdanie finansowe z działalności za ostatni zamknięty rok obrotowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności.	
	Sprawozdanie merytoryczne z prowadzonej działalności za 2017 rok.	
	Umowa partnerska w przypadku składania oferty wspólnej, określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, bądź oświadczenie partnera.	
	Zaświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu trzech ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z ofertą, wydanych zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2018.362) albo oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy de minimis w tym okresie,	
	Oświadczenie Oferenta o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,	
	Oświadczenie Oferenta, że nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,	
	Oświadczenie Oferenta, że wykona zadanie dla mieszkańców Powiatu Kieleckiego.	
	Kserokopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi, osób przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne.	
	W przypadku wskazania, że do realizacji zajęć usprawniająco - rehabilitacyjnych lub innych prac organizacyjnych związanych z zadaniami dotyczącymi ogłoszonego konkursu zostaną zaangażowane osoby niepełnosprawne, należy przedstawić dokumenty potwierdzające niepełnosprawność tej osoby.	
	W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz	



	gwarancji wolności sumienia i wyznania oferta powinna zawierać: a) zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu, b) upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną, c) aktualny statut, jeśli dotyczy,	
9.	Kopie dokumentów dołączone do zgłoszenia zostały poświadczone za zgodność z oryginałem tj. opatrzone pieczęcią podmiotu, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionej do reprezentowania podmiotu.	
10.	Umowa partnerska, jeśli składana oferta jest wspólna.	

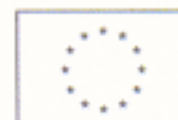
Po analizie kryteriów formalnych, wnioski ..... do oceny merytorycznej.  
(zakwalifikowano / nie zakwalifikowano)

Data .....

Podpisy członków komisji konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....





**Załącznik Nr 3**

*do Regulaminu prac Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych*

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

na realizację zadania publicznego z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych w 2019r pn. „Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie „Centrum Asystentury Społecznej – Krok w stronę samodzielności” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych”.

NUMER OFERTY	
NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO	
NAZWA OFERENTA	

Skład Komisji konkursowej dokonującej oceny:

1. Stefan Bąk - Przewodniczący;
2. Danuta Lewandowska - Członek;
3. Dorota Gołębiowska - Członek;
4. Anna Kurtek - Członek;
5. Monika Dulińska - Członek;
6. Nina Rędzia - Członek;

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba przyznanych punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	
	a) zasoby rzeczowe w tym posiadanie dodatkowego sprzętu i wykorzystanie go do realizacji zadania,	
	b) zasoby kadrowe przedstawione przez oferenta do realizacji zadania, w tym: liczba zaangażowanych osób, ich kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w tym doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi	
2	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych.	
3	Współpraca z administracją publiczną w tym ocena realizacji zadań oraz rzetelność i terminowość rozliczania dotacji w latach ubiegłych	
4	Zaangażowania osób niepełnosprawnych w realizację zajęć usprawniająco - rehabilitacyjnych.	
5	Zaangażowania osób niepełnosprawnych w realizację innych zadań	



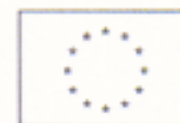
	związanych z konkursem.	
6	Propozycja realizacji dodatkowych nieodpłatnych zadań z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych	
7	Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zdania - zasadność przedstawionych w ofercie kosztów,	

Po analizie kryteriów merytorycznych, oferta uzyskała ..... punktów.

Data .....

Podpisy członków komisji konkursowej

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....



**Załącznik Nr 4**

*do Regulaminu prac Komisji Konkursowej  
powołanej do opiniowania ofert złożonych  
w otwartym konkursie ofert na powierzenie  
realizacji zadania publicznego w zakresie  
działalności na rzecz osób niepełnosprawnych*

**Protokół Komisji Konkursowej**

z oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego  
z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych

z dnia .....

1. Komisja Konkursowa w składzie:

- 1) Stefan Bąk - Przewodniczący;
- 2) Danuta Lewandowska - Członek;
- 3) Dorota Gołębiowska - Członek;
- 4) Anna Kurtek - Członek;
- 5) Monika Dulińska - Członek;
- 6) Nina Rędzia - Członek;

Dokonała oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem NR 29/2018 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach z dnia 30 listopada 2018r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2019 roku pn. „Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie „Centrum Asystentury Społecznej – Krok w stronę samodzielności” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych” na podstawie kart oceny formalnej i merytorycznej

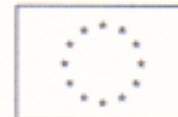
2. Nazwa i adres organizacji biorących udział w otwartym konkursie ofert:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

3. Liczba zgłoszonych ofert: .....

4. Liczba ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie .....

5. Liczba ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonym po terminie .....



## PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa po przeanalizowaniu wszystkich zgłoszonych ofert proponuje:

1) PRZYZNAĆ dofinansowanie oferty:.....

2) Wysokość dofinansowania: .....

3) Uzasadnienie wyboru oferty:

.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy Członków Komisji Konkursowej :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Propozycje Komisji Konkursowej  
Zatwierdzam

.....

**Załączniki do protokołu:**

- 1) Karta oceny formalnej oferty,
- 2) Karta oceny merytorycznej oferty.