

## Zarząd Województwa Pomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert pod nazwą:

### **„Wspieranie realizacji imprez sportowych w województwie pomorskim w roku 2020”**

*na realizację przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego zadań publicznych województwa pomorskiego obejmujących wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej*

#### **I. Podstawy prawne Konkursu:**

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”;
- 2) Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
- 3) Uchwały Nr 188/XV/19 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 25 listopada 2020 r. roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2020, zwanego dalej „Programem”;
- 4) uchwały Nr ..... Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia ..... 2019 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert pod nazwą „Wspieranie realizacji imprez sportowych w województwie pomorskim w roku 2020”.

#### **II. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

Celem konkursu jest upowszechnianie sportu poprzez **wspieranie organizacji imprez sportowych, konkursów, plebiscytów, szkoleń i konferencji o zasięgu ponadlokalnym w tym międzynarodowym w tym również poprzez zakup sprzętu sportowego (§ 4 pkt 11, § 5 ust. 11 pkt 2 i 7 Programu)**. Konkurs adresowany jest do podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy, których statutowa działalność obejmuje dziedziny, o której dotyczy Konkurs.

**Dotacja na wsparcie organizacji danej imprezy sportowej nie może przekroczyć 10 000 zł.**

#### **Podmioty realizujące zadania powinny:**

- 1) Zaprojektować i wykonać zadanie;
- 2) Wykazać rezultaty realizacji zadania, wraz z podaniem sposobów mierzenia tych rezultatów. Przykładowe sposoby mierzenia rezultatów: listy obecności, listy uczestników zawodów, ankiety „przed” i „po”, dystrybucja informacji dotyczących udziału województwa pomorskiego we współorganizacji i współfinansowaniu zadania. Rezultaty powinny być wynikiem podjętych działań;
- 3) Rozliczyć zadanie.

#### **Kryteria merytorycznej oceny ofert są następujące:**

- 1) Zasięg zadania;
- 2) Ranga imprezy;
- 3) Cykliczność imprezy;
- 4) Masowość imprezy;
- 5) Zasięg oddziaływania i promocji sportu;
- 6) Miejsce zadania w ramach systemu sportu;
- 7) Harmonogram zadania;
- 8) Kosztorys zadania;
- 9) Rezultaty realizacji zadania;
- 10) Sposoby mierzenia rezultatów;
- 11) Rozliczanie dotacji w poprzednich latach;
- 12) Stan zasobów podmiotu;
- 13) Wkład osobowy.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych w projekcie budżetu województwa na realizację zadania wynosi 100 000 zł.**

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Dotacja na wsparcie organizacji danej imprezy sportowej nie może przekroczyć 10 000 zł.
2. Zasady przyznawania dotacji regulują przepisy Ustawy i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
3. Konkurs adresowany jest do podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy, których statutowa działalność obejmuje dziedziny, o której dotyczy Konkurs.
4. Dotację otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
7. Zlecenie realizacji zadań w ramach niniejszego konkursu ma formę wspierania wykonywania zadania publicznego. Oferent musi zagwarantować wkład finansowy w wysokości co najmniej **1%** finansowej wartości projektu.
8. Dotacja nie może być przyznana na finansowanie realizacji zadania mającego charakter komercyjny, zakładającego osiągnięcie dochodu.
9. Dotacja może być przyznana wyłącznie na finansowanie realizacji zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
10. Nie jest wymagane uzasadnienie komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty w punkcie III.3 oferty *Syntetyczny opis zadania*.
11. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie V.B oferty *Źródło finansowania kosztów realizacji zadania*.
12. **Dotacje nie mogą być przeznaczona na:**
  - 1) realizację zadań, w których środki własne pochodzą ze środków przekazanych przez Województwo Pomorskie na realizację tych zadań,
  - 2) koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące,
  - 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - 4) zakup nieruchomości,
  - 5) zakup środków trwałych,
  - 6) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Termin realizacji wszystkich zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu, nie może upłynąć później niż z dniem 30 grudnia 2020 r.
2. Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji zadań zostaną każdorazowo określone w umowie zawartej pomiędzy Województwem a wybranym podmiotem.
3. W przypadku otrzymania dotacji oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji oferty. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, przygotowując aktualizację przewidywanej kalkulacji kosztów, oferent może – za zgodą Departamentu Edukacji i Sportu – zmniejszyć zakres rzeczowy, ale bez odstąpienia od osiągnięcia rezultatów zadania i realizacji jego istotnych działań. Sporządzenie aktualizacji, w wyniku której osiągnięcie zakładanych rezultatów zadania nie będzie możliwe może skutkować odstąpieniem Województwa od podpisania umowy.
4. **Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania założone w ofercie.**
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom **70% rezultatów**. Zaleca się **zdiagnozowanie możliwego ryzyka**, które – z przyczyn niezależnych od oferenta – może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów.
6. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.
7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania. O przesunięciach, wraz z

- uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **20%**, pod warunkiem że służy to realizacji celu zadania i nie zmienia to jego charakteru. Zmiany powyżej wskazanego limitu wymagają uzyskania zgody województwa wyrażonej w formie aneksu do umowy.
8. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie.
  9. Oferent zobowiązuje się do **złożenia sprawozdania końcowego** z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), **w terminie do 30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić poprzez serwis **witkac.pl** oraz dostarczyć w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą finansowe i merytoryczne wykonanie zadania najpóźniej w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie. Decyduje data stempla pocztowego.
  10. Departament Edukacji i Sportu ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień i dowodów do sprawozdania.
  11. Kontrolę nad prawidłowością wykonania zadania sprawuje Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub złożenia pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania. Podmiot realizujący zadanie na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz udzielić ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania.
  12. Kontrola prawidłowości wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, tj. przez okres **5 lat**, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację zadania.

#### **V. Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty składane w ramach Konkursu mogą dotyczyć wyłącznie zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym i muszą uwzględniać termin realizacji zadań określony w pkt IV ust. 1.
2. Warunkiem przystąpienia do niniejszego konkursu jest złożenie oferty konkursowej za pośrednictwem serwisu witkac.pl oraz w formie papierowej, w postaci wydruku oferty wypełnionej w przedmiotowym serwisie. Oferta winna być wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą oferenta (jeśli punkt nie dotyczy oferenta – należy wpisać „nie dotyczy”). Oferta w wersji papierowej musi być podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim, pełnomocnictwa do podpisania oferty, pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty. **UWAGA: Złożenie oferty tylko w jednej formie – albo elektronicznej albo papierowej – będzie traktowane jako brak złożenia oferty!**
3. Formularz oferty w serwisie witkac.pl jest zgodny z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). i stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie ogłoszenia niniejszego konkursu. Prawidłowo wypełniona oferta winna być czytelna oraz wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą oferenta (jeśli punkt nie dotyczy oferenta – należy wpisać „nie dotyczy”).
4. Termin składania ofert ( w obydwu formach – zarówno elektronicznej jak i papierowej) upływa z dniem **27 grudnia 2019 r.**, o godzinie **15:45**. **UWAGA: Złożenie oferty tylko w jednej formie – albo elektronicznej albo papierowej – będzie traktowane jako brak złożenia oferty!**

5. **Oferty w formie papierowej** należy składać w zamkniętych kopertach bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, w godzinach: 7:45-15:45. lub wysłać poczta na adres korespondencyjny: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, Departament Edukacji i Sportu, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. **UWAGA: O zachowaniu terminu złożenia oferty w formie papierowej decyduje data wpływu oferty do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, która widnieje na stemplu Kancelarii. Oferty w formie papierowej przesyłane za pośrednictwem poczty muszą wpłynąć do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego przed upływem terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie.**
6. Na kopertach zawierających oferty w formie papierowej należy dopisać: **KONKURS „Wspieranie realizacji szkolenia i organizacji współzawodnictwa dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo w województwie pomorskim w roku 2020” – NIE OTWIERAĆ!**
7. Wymagane załączniki do oferty:
  - 1) Aktualny odpis z KRS (również w formie wydruku ze strony internetowej KRS), lub kserokopia odpisu z KRS, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną.
  - 2) **Jeżeli podmiot składający ofertę nie jest zarejestrowany w KRS**, to składa odpis z innego rejestru/ewidencji lub kserokopię tego odpisu potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną. **UWAGA: w treści takiego odpisu powinny być podane nazwiska WSZYSTKICH osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu, w tym aktualny skład organu uprawnionego do reprezentacji, np. zarządu oraz sposób reprezentacji podmiotu.**
  - 3) **Jeżeli w odpisie, o którym mowa w pkt 2, nie ma** podanych osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu, to wówczas niezbędne jest dołączenie potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną kserokopii następujących dokumentów:
    - a) aktualnego statutu,
    - b) dokumentu wskazującego osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu (np. dokumenty potwierdzające powołanie składu zarządu, niezbędne pełnomocnictwa).
  - 4) **Jeżeli istnieje taki wymóg w odpowiednich przepisach** (np. postanowieniach statutu danego oferenta), niezbędne jest dołączenie potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną kserokopii właściwych pełnomocnictw do działania w imieniu oferenta.
  - 5) Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji **(w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji)**.
  - 6) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających **ofertę wspólną** niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
  - 7) Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.,
8. W przypadku składania więcej niż jednej oferty wystarczający jest jeden komplet załączników.
9. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert:**

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, na podstawie kart ocen, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. **Kryteria formalnej oceny ofert są następujące:**
  - 1) Złożenie oferty konkursowej w formie elektronicznej w serwisie witkac.pl **oraz** w formie papierowej na wymaganym formularzu,
  - 2) złożenie w terminie,
  - 3) prawidłowe i kompletne wypełnienie, w tym podpisanie przez uprawnione osoby,
  - 4) dołączenie wszystkich wymaganych załączników,
  - 5) spełnianie przez oferenta wymogów przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i nie będą odsyłane adresatowi.
4. Kryteria merytorycznej oceny ofert zostały wskazane w pkt II.
5. Decyzje o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Pomorskiego w formie uchwały, po zasięgnięciu opinii powołanej w tym celu Komisji Konkursowej.
6. Wybór ofert nastąpi w ciągu trzech miesięcy od upływu terminu składania ofert.

7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, a także w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu.
8. Zarząd Województwa Pomorskiego unieważnia Konkurs, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 13 ust. 2 Ustawy.
- Informacja o unieważnieniu Konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 Ustawy.

**VII. Informacja o zrealizowanych przez Województwo Pomorskie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy:**

**VII. Informacja o zrealizowanych przez Województwo Pomorskie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy:**

Wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3. Ustawy, przeznaczonych na realizację zadań publicznych tego samego wynosiła w roku **2017: 476 000 zł**, w roku **2018: 144 000 zł**, w roku **2019: 226 000 zł**.

*Załącznik nr 1 do ogłoszenia*

**Karta Oceny Formalnej – Wspieranie realizacji imprez sportowych w województwie pomorskim w roku 2020**

Lp.	Tytuł	Wartość	Uzasadnienie
1.	<b>Czy oferta została złożona w prawidłowej formie - zarówno elektronicznej jak i papierowej</b> Oferta powinna zostać złożona w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu witkac.pl. Wersja papierowa oferty powinna zostać wydrukowana z przedmiotowego systemu po jej złożeniu i dostarczona w odpowiednim terminie do urzędu.	Tak/Nie	
2.	<b>Czy oferta wpłynęła w terminie</b> Oferta powinna wpłynąć w przewidzianym w konkursie terminie w obydwu przewidzianych w konkursie formach - elektronicznej i papierowej.	Tak/Nie	
3.	<b>Czy oferta została prawidłowo i kompletnie wypełniona, w tym podpisana</b> Czy oferta została prawidłowo i kompletnie wypełniona, w tym podpisana przez upoważnione do tego osoby, zgodnie z dyspozycjami zawartymi w dokumentach rejestrowych lub statucie organizacji, wraz z pełnomocnictwami, o ile były wymagane.	Tak/Nie	
4.	<b>Czy oferent dostarczył komplet wymaganych w wersji papierowej załączników</b>	Tak/Nie	
5.	<b>Czy oferent spełnia wymogi przewidziane w obowiązujących przepisach prawa</b> Czy oferent spełnia wymogi przewidziane w obowiązujących przepisach prawa - w szczególności zapisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności z uwzględnieniem przepisów art. 9 ust. 3 cytowanej ustawy, o ile dotyczą oferenta	Tak/Nie	

**Karta Oceny Merytorycznej – Wspieranie realizacji imprez sportowych  
w województwie pomorskim w roku 2020**

Lp.	Kryterium	Wynik oceny
1	<b>Zasięg zadania (0 - 3)</b> zasięg zadania lokalny = 0 pkt, zadania wojewódzki = 1 pkt, zasięg zadania ogólnopolski = 2 pkt, zasięg zadania międzynarodowy = 3 pkt.	
2	<b>Ranga imprezy (0 - 4)</b> Żadna z wymienionych = 0 pkt, Mistrzostwa Województwa = 1 pkt, Mistrzostwa Polski = 2 pkt, Mistrzostwa Europy = 3 pkt, Mistrzostwa Świata = 4 pkt.	
3	<b>Cykliczność imprezy (0-5)</b> Brak cykliczności = 0 pkt, cykliczność poniżej 5 lat = 1 pkt, cykliczność 5-10 lat = 2 pkt cykliczność 11-15 lat = 3 pkt, cykliczność 16-20 lat = 4 pkt cykliczność powyżej 20 lat = 5 pkt.	
4	<b>Masowość imprezy, liczona na podstawie danych z lat ubiegłych (0 - 3)</b> Masowość imprezy: 1-99 osób = 0 pkt, Masowość imprezy: 100-299 osób = 1 pkt, Masowość imprezy: 300-999 osób = 2 pkt, Masowość imprezy: powyżej 1 000 osób = 3 pkt.	
5	<b>Zasięg oddziaływania i promocji sportu (1 - 3)</b> lokalny = 1 pkt, Internet = 1 pkt, transmisja TV = 1 pkt.	
6	<b>Miejsce zadania w ramach systemu sportu (0 - 2)</b> Impreza w sportach nieolimpijskich pozostałych = 0 pkt, Impreza w sportach nieolimpijskich ujętych w systemie sportu młodzieżowego = 1 pkt, Impreza w sportach olimpijskich = 2 pkt.	
7	<b>Harmonogram zadania (0 - 2)</b> Brak wskazanych elementów = 0 pkt, Harmonogram zadania jest zgodny z kosztorysem = 1 pkt. Harmonogram zadania jest zgodny z celami = 1 pkt.	
8	<b>Kosztorys zadania (0 - 1)</b> Przedstawiony kosztorys realizacji zadania nie spełnia wymogów = 0 pkt, Przedstawiony kosztorys realizacji zadania jest rzetelny i celowy oraz przewidywane koszty są adekwatne do założonych działań i efektów = 1 pkt.	
9	<b>Rezultaty realizacji zadania (0 - 5)</b> W ofercie nie wskazano rezultatów realizacji zadania = 0 pkt, W ofercie wskazano rezultaty realizacji zadania = 1-5 pkt.	
10	<b>Sposoby mierzenia rezultatów (0 - 1)</b> W ofercie nie wskazano rzetelnych sposobów rezultatów realizacji zadania = 0 pkt, W ofercie wskazano sposoby mierzenia rezultaty realizacji zadania = 1 pkt.	
11	<b>Rozliczanie dotacji w poprzednich latach (0 - 2)</b> Nierozliczenie dotacji otrzymanych w poprzednich latach = 0 pkt, Brak realizacji zadań publicznych w poprzednich latach = 1 pkt, Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w poprzednich latach = 2 pkt.	
12	<b>Stan zasobów podmiotu (0 - 3)</b> Brak wskazanych elementów = 0 pkt Stan zasobów kadrowych wskazuje na możliwość prawidłowej realizacji zadania = 1 pkt. Stan zasobów rzeczowych wskazuje na możliwość prawidłowej realizacji zadania = 1 pkt. Doświadczenie podmiotu wskazuje na możliwość prawidłowej realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i podobnym zasięgu = 1 pkt.	
13	<b>Wkład osobowy (0 - 1)</b> Brak wskazania wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy lub pracy społecznej członków = 0 pkt, Wskazano wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy lub pracę społeczną członków = 1 pkt.	
	<b>SUMA PUNKTÓW</b>	35