

**ZARZĄDZENIE NR 249/2025**  
**WÓJTA GMINY CHOJNICE**

z dnia 8 grudnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie wykonywania zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), zgodnie z Uchwałą Nr XIII/222/2025 Rady Gminy w Chojnicach z dnia 29 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Chojnice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”, zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłaszam I otwarty konkurs ofert na powierzenie wykonywania zadań publicznych w zakresie **pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób** w 2026 r. - Organizacja usług społecznych i zdrowotnych, w tym: realizacja teleopieki, sąsiedzkie usługi opiekuńcze, usługi asystenta osób z niepełnosprawnością w ramach projektu „Rozwój usług społecznych i zdrowotnych na obszarze Partnerstwa Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie - Gmina Chojnice”, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (EFS+).

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.

3. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 2.** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Chojnicach;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy w Chojnicach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**dr inż. Zbigniew Szczepański**

Załącznik do zarządzenia Nr 249/2025  
Wójta Gminy Chojnice  
z dnia 8 grudnia 2025 r.

## OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY CHOJNICE

Wójt Gminy Chojnice, działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz zgodnie z Uchwałą Nr XIII /222/ 2025 Rady Gminy w Chojnicach z dnia 29 października 2025 r. w sprawie przyjęcia "Programu współpracy Gminy Chojnice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok", ogłasza:

### OTWARTY KONKURS OFERT

na powierzenie realizacji w 2026 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej – Zadanie 3: „Realizacja teleopieki, sąsiedzkich usług opiekuńczych, usługi asystenta osoby niepełnosprawnej” w ramach projektu „Rozwój usług społecznych i zdrowotnych na obszarze Partnerstwa Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie - Gmina Chojnice” finansowanego ze środków Funduszy Europejskich dla Pomorza 2021-2027.

#### I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Zlecenie realizacji zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia wykonywania zadania publicznego, wraz z przekazaniem środków na finansowanie jego realizacji.

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Forma realizacji zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (w roku 2026)	Źródło finansowania
1	Realizacja teleopieki, sąsiedzkich usług opiekuńczych, usługi asystenta osoby niepełnosprawnej	Powierzenie	175 108,00 zł	Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (EFS+)

Środki te dzielą się na:

- Realizacja teleopieki: 20 700,00 zł.
- Sąsiedzkie usługi opiekuńcze: 38 808,00 zł.
- Usługi asystenta osób z niepełnosprawnością: 115 600,00 zł.

#### II. Opis zadania publicznego

*Regionalny Program Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027*

1. Celem zadania jest rozwój usług społecznych i zdrowotnych oraz budowanie i umacnianie partnerstwa między samorządem a organizacjami pozarządowymi dla pełniejszego zaspokojenia potrzeb mieszkańców. Celami szczegółowymi są: poprawa bezpieczeństwa i zwiększenie możliwości samodzielnego funkcjonowania osób starszych w miejscu zamieszkania (teleopieka), świadczenie pomocy społecznej o charakterze opiekuńczym w miejscu zamieszkania oraz umożliwienie osobom z niepełnosprawnością aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego i edukacyjnego.
2. Zleceniodawca przewiduje realizację zadania **od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.**
3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania (na rok 2026):

**a) REALIZACJA TELEOPIEKI:** Celem jest poprawa bezpieczeństwa oraz zwiększenie możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez zapewnienie dostępu do tzw. „opieki na odległość”. Usługą tą objętych zostanie łącznie 15 osób w 2026 roku. Zakres obejmuje zakup opasek i usługę teleopieki.

#### **Wymagania wobec świadczenia Usługi Teleopieki:**

W ramach realizacji zadania Oferent zobowiązany jest do dostawy i zapewnienia funkcjonowania opasek telemedycznych (opasek „SOS”) dla 15 Odbiorców usługi oraz do świadczenia kompleksowej usługi całodobowego Centrum Teleopieki (zwanej dalej „Usługą Teleopieki”), które musi zapewniać w szczególności:

- utrzymywanie Centrum Monitoringu w ciągłej gotowości (24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, 365 dni w roku) w okresie realizacji zadania, w celu zapewnienia całodobowego dyżuru telecentrum utrzymującego kontakt telefoniczny z Odbiorcami Usługi.
- przyjmowanie zgłoszeń alarmowych od Odbiorców Usługi (na skutek naciśnięcia przycisku SOS) [jako przyjmowanie zgłoszeń od Uczestników Programu przychodzących na numer linii SOS], ustalanie przyczyny użycia przycisku oraz niezwłoczne podejmowanie skutecznych interwencji, adekwatnych do sytuacji. Interwencje te obejmują nawiązanie kontaktu z Odbiorcą Usługi, powiadomianie upoważnionych osób z listy kontaktu oraz – w razie konieczności – powiadomienie odpowiednich służb ratunkowych (np. pogotowie, policja) celem udzielenia pomocy lub wsparcia.
- telefoniczne nadzorowanie przebiegu sytuacji od chwili uzyskania sygnału o uruchomieniu alarmu do momentu przybycia wezwanych osób lub służb.
- udzielanie wsparcia technicznego dla Odbiorców Usługi, w tym udzielanie odpowiedzi na zgłaszane pytania i uwagi dotyczące zakresu świadczonej Usługi Teleopieki lub działania sprzętu.

- o obsługa serwisowa opasek bezpieczeństwa, w tym rozpatrywanie zgłoszeń reklamacyjnych dotyczących użytkowanych przez Odbiorców Usługi opasek, usuwanie awarii oraz pokrywanie kosztów wysyłek sprzętu.

### **Wymagane funkcje Opasek Telemedycznych**

- o przycisk bezpieczeństwa – sygnał SOS,
- o detektor upadku,
- o czujnik zdjęcia opaski/urządzenia,
- o lokalizator GPS,
- o funkcje umożliwiające komunikowanie się z centrum obsługi i opiekunami,
- o funkcje monitorujące podstawowe czynności życiowe (puls i saturacja),

**b) SĄSIEDZKIE USŁUGI OPIEKUŃCZE:** Świadczenia pomocy społecznej o charakterze opiekuńczym, realizowane w miejscu zamieszkania osoby potrzebującej- zgodnie z Ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j. Dz.U.2025.0.1214 ze późn. zm.). Usługi te obejmują pomoc w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych, podstawową opiekę higieniczno-pielęgniacyjną (niewymagającą specjalistycznej wiedzy), zapewnienie kontaktów z otoczeniem oraz drobną pomoc (np. wymianę żarówki, naprawę kranu) . W 2026 roku planowane jest świadczenie 792 godzin sąsiedzkich usług opiekuńczych dla łącznie 6 osób.

**c) USŁUGA ASYSTENTA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ:** Ma na celu umożliwienie stałego lub okresowego wsparcia osób z niepełnosprawnością w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego. Tą formą wsparcia objętych zostanie łącznie 20 osób w okresie trwania projektu (2026 r.). Asystent będzie świadczył działania treningowe, pozwalające na rozwój u podopiecznego poczucia samodzielnego funkcjonowania, a także wesprze opiekunów w pełnieniu funkcji opiekuńczej. W 2026 roku zaplanowano 2312 godzin tego wsparcia.

4. Zadanie skierowane jest do mieszkańców Gminy Wiejskiej Chojnice, do osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu: osób starszych lub/i osób z niepełnosprawnościami.

### III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

#### 1. Do złożenia oferty uprawnione są:

- o organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- o podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, w tym kościelne osoby prawne, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne i z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami non-profit.

#### 2. Oferenci muszą spełniać łącznie następujące warunki:

- o zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Chojnice.

*Regionalny Program Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027*



- prowadzą działalność statutową nieodpłatną lub odpłatną w dziedzinie objętej konkursem (pomoc społeczna/usługi społeczne).
- posiadają doświadczenie oraz dostęp do zasobów rzeczowych i kadrowych niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
- wszelkie działania w projekcie muszą być realizowane z zapewnieniem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym OzN, zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji. Oferent jest zobowiązany stosować zasady wynikające z Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania: Od 01 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r..

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem konkursowym, zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w szczególności w zakresie świadczenia usług społecznych i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

3. Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

4. Zgodnie z „Programem współpracy Gminy Chojnice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w Art. 3 Ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”, środki przekazane na realizację tego zadania (jako finansowanego ze środków EFS plus) nie mogą być wykorzystane na:

- dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- budowę, zakup, ani remont budynków lub lokali.
- działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
- Udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.
- działalność polityczną i religijną.
- podatek od towarów i usług (jeżeli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych).
- finansowanie kosztów niezwiązanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem oraz kosztów stałych działalności podmiotu.
- zakupy inwestycyjne (których koszt wytworzenia lub nabycia przekracza kwotę 10.000 zł).
- pokrycie kosztów związanych z karami lub opłatami cywilnoprawnymi.

5. Wnioskodawca jest zobowiązany stosować przepisy zawarte w ustawie Prawo zamówień publicznych, w zakresie, w jakim ma ona zastosowanie.

#### V. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Oferty realizacji zadania publicznego należy złożyć na obowiązującym wzorze określonym rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.

2. Oferty wraz z załącznikami:

- kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umowy w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy - w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,
- statut / regulamin
- dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania,
- dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu — dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu,
- 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 – skan umowy lub statutu spółki
- w przypadku kościelnych osób prawnych - zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną

Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną.

3. Termin składania oferty: **29 grudnia 2025 r.**

4. Ofertę należy złożyć w następujący sposób:

- osobiście: wypełnione oferty należy składać w biurze podawczym Urzędu Gminy Chojnice ul. 31 stycznia 56 a, 89-600 Chojnice
- drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Chojnice, ul. 31 stycznia 56 a, 89-600 Chojnice.
- na kopercie musi znajdować się dopisek: „Konkurs - Realizacja teleopieki, sąsiedzkich usług opiekuńczych, usługi asystenta osoby niepełnosprawnej”
- przez e-PUAP (Adres e-PUAP GMINY: /2202032/skrytkaESP) oraz e-doręczenia AE:PL-35705-33769-UGCJJ-19 z wykorzystaniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego, profilu zaufanego lub podpisu osobistego.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.

## VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Procedurę dokonania oceny ofert przeprowadza komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Chojnice, która ocenia formalnie i merytorycznie oferty złożone w danym konkursie następnie opiniuje je Wójtowi w formie protokołu.
2. Komisja dokonuje oceny w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Chojnice w sprawie przyjęcia regulaminu powoływania, funkcjonowania oraz pracy komisji konkursowych powoływanych do oceny ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na otwarte konkursy ofert przewidziane do realizacji w 2026 roku.
3. Złożone oferty przed przekazaniem do komisji konkursowej podlegają wstępnej ocenie formalnej przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zadań publicznych. Formularz oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Przedłożoną komisji wstępną ocenę formalną zatwierdza powołana przez Wójta Gminy Chojnice komisja konkursowa.
5. Komisja konkursowa liczy co najmniej 5 osób, w tym co najmniej jedna reprezentująca organizacje pozarządowe lub inne podmioty.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty, jeżeli:
  - żadna organizacja pozarządowa lub inny podmiot nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
  - wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
  - wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby reprezentują organizacje pozarządowe lub inne podmioty biorące udział w konkursie.
7. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.
8. Obsługę administracyjno – biurową komisji zapewnia pracownik z Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich lub pracownik jednostki organizacyjnej Gminy Chojnice, będący równocześnie członkiem komisji.
9. W ocenie oferty złożonej w konkursie nie może brać udziału osoba, której powiązania ze składanym jej podmiotem mogą budzić zastrzeżenia, co do jej bezstronności.
10. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej.
11. Komisja ocenia złożone oferty przedstawiając wyniki Wójtowi w formie protokołu.

12. Opinia komisji nie jest wiążąca dla Wójta, który dokonuje wyboru oferty w drodze Zarządzenia.

13. Wyniki konkursu będą podane do publicznej wiadomości:

- na stronie internetowej gminy: [www.gminachojnice.pl](http://www.gminachojnice.pl),
- w BIP Urzędu Gminy w Chojnicach
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy,

14. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę i uwzględnia przede wszystkim:

- możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy,
- opis planowanego zadania publicznego, miejsca realizacji zadania, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb.
- kalkulacja kosztów, z uwzględnieniem realności kosztów, rzetelności i jakości przedstawienia kalkulacji
- doświadczenie, kompetencje, rzetelność wcześniejszych rozliczeń Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju
- proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 w/w ustawy będą realizować zadanie publiczne,
- opis planu i harmonogramu działań
- planowany wkład rzeczowy
- zapewnienie dostępności uczestnictwa w zadaniu publicznym osobom ze szczególnymi potrzebami
- zgodność z zasadami zrównoważonego rozwoju

15. Kryteria oceny merytorycznej ofert stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia.

16. Ocenę merytoryczną ofert ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych przez wszystkich członków komisji konkursowej i obliczenie średniej arytmetycznej.

17. Oferty nie obejmujące zadań z zakresu określonego w niniejszym ogłoszeniu oraz o ocenie łącznej mniejszej niż 15 punktów zostaną odrzucone.

18. Zadanie może być powierzone tylko jednemu oferentowi (zostanie wyłoniona tylko jedna oferta).

19. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, komisja konkursowa może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania.

20. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

21. Wójt Gminy Chojnice zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu.

VII. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane przez organ administracji publicznej i związane z nimi koszty.

W roku 2025 wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju wynosiła – 0 zł.

W roku 2024 wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju wynosiła – 0 zł.

#### VIII UNIEWAŻNIENIE KONKURSU

Konkurs ofert podlega unieważnieniu w sytuacji, gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymagań zawartych w ogłoszeniu.

#### IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Decyzja o powierzeniu realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy Chojnice zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

#### X. Pozostałe informacje

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert dostępne są również na stronie internetowej Gminy Chojnice, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Chojnicach.
2. Decyzja o odrzuceniu oferty lub odmowa powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
3. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku.
4. Informacji w sprawie konkursu udziela: Joanna Ossowska 52 880 13 76

## Załącznik nr 1 do ogłoszenia

### KRYTERIA OCENY FORMALNEJ OFERT

Lp.	Kryteria	TAK	NIE
1.	Czy oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?		
2.	Czy oferta jest kompletnie wypełniona?		
3.	Czy oferta jest zgodna z rodzajem zadania, na które została złożona?		
4.	Czy oferta jest złożona przez uprawnionego Oferenta?		
5.	Czy oferta zgodna jest z działalnością statutową organizacji?		
6.	Czy potwierdzenie złożenia oferty jest podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione - wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów?		
7.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? (Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną)		
	a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.		
	b) dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania (oświadczenie lub umowa partnerska),		
	c) statut, regulamin		
	d) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu — dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu		
	e) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umowy w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy - w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,		
	f) w przypadku kościelnych osób prawnych - zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną		
	g) 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 – skan umowy lub statutu spółki		

## Załącznik nr 2 do ogłoszenia

### KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Kryteria oceny merytorycznej ofert		Skala ocen w punktach		Ocena
		Min.	Max.	
1.	Opis planowanego zadania publicznego, miejsca realizacji zadania, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb.	0	5	
2.	Kalkulacja kosztów, z uwzględnieniem realności kosztów, rzetelności i jakości przedstawienia kalkulacji	0	5	
3.	Doświadczenie, kompetencje, rzetelność wcześniejszych rozliczeń Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju	0	5	
4.	Planowany wkład osobowy-zasoby kadrowe	0	5	
5.	Opis planu i harmonogramu działań	0	3	
6.	Planowany wkład rzeczowy	0	2	
7.	Zapewnienie dostępności uczestnictwa w zadaniu publicznym osobom ze szczególnymi potrzebami	0	2	
8.	Zgodność z zasadami zrównoważonego rozwoju	0	2	
	<b>Razem</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	