

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

### OFERTA

na realizację zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025 składana w trybie określonym w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608 ze zmianami)

#### I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZŁOŻONEJ OFERCIE

	<b>Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta</b>	WÓJT GMINY RAWA MAZOWIECKA
1.	<b>Rodzaj zadania</b>	Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii a także ochronie przed przemocą w rodzinie
2.	<b>Tytuł zadania</b>	

#### II. DANE PODMIOTU

1.	<b>Nazwa podmiotu składającego ofertę</b>	
2.	<b>Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę wraz z podaniem podstawy prawnej<sup>1</sup></b>	
3.	<b>Adres siedziby podmiotu lub adres do korespondencji (wpisać jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby)</b>	
4.	<b>Numer telefonu</b>	
5.	<b>e- mail</b>	

<sup>1</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, czy też inna podstawa.

6.	<b>Forma prawna</b>		
7.	<b>NIP</b>		
8.	<b>REGON</b>		
9.	<b>Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru / ewidencji</b>		
10.	<b>Nazwa banku i nr rachunku bankowego podmiotu składającego ofertę</b>		
11.	<b>Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu kontaktowego)</b>		
12.	<b>Przedmiot działalności statutowej</b>		
13.	<b>Jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą</b>	Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców	Przedmiot działalności gospodarczej

### III. SZCZEGÓŁOWY SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA

1.	<b>Krótką charakterystyką zadania uwzględniającą wszystkie działania zaplanowane do jego realizacji (wskazane w harmonogramie) oraz opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania (wraz z podaniem liczby oraz opisem grupy odbiorców)</b>
2.	<b>Zakładane cele i przewidywane do osiągnięcia rezultaty realizacji zajęć z profilaktyki uzależnień</b>

--	--

**3. Miejsce realizacji zadania** (należy podać dokładny adres)

--	--

#### IV. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

Termin realizacji zadania (powinien być zgodny z określonym terminem w ogłoszeniu o konkursie)			
Data rozpoczęcia	OD DNIA WSKAZANEGO W UMOWIE	Data zakończenia	31.12.2024
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania		Terminy realizacji poszczególnych działań	

#### V. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH

--

#### VI. INFORMACJA O WYSOKOŚCI WSPÓLFINANSOWANIA REALIZACJI ZADANIA, JEŻELI DOTYCZY<sup>2</sup>

--

<sup>2</sup> Jeżeli w ogłoszeniu o konkursie określono warunek współfinansowania realizacji zadania ze środków podmiotu składającego ofertę. W przypadku braku współfinansowania realizacji zadania należy wpisać „Nie dotyczy”.

--

**VII. INFORMACJA O POSIADANYCH ZASOBACH RZECZOWYCH ORAZ ZASOBIE KADROWYM I KOMPETENCJACH OSÓB ZAPEWNIAJĄCYCH WYKONANIE ZADANIA, A TAKŻE O ZAKRESIE OBOWIĄZKÓW TYCH OSÓB**

<b>1.</b>	<b>Zasoby rzeczowe</b>

<b>2</b>	<b>Zasoby kadrowe, kompetencje osób zapewniających wykonanie zadania, a także zakres obowiązków tych osób</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia</b>	<b>Zakres obowiązków</b>

**VIII. INFORMACJA O WCZEŚNIEJSZEJ DZIAŁALNOŚCI PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ, JEŻELI DZIAŁALNOŚĆ TA DOTYCZY ZADANIA OKREŚLONEGO W OGŁOSZENIU O KONKURSIE OFERT LUB ZADANIA PODOBNEGO RODZAJU**

--

**IX. KOSZTORYS WYKONANIA ZADANIA, W SZCZEGÓLNOŚCI UWZGLĘDNIAJĄCY KOSZTY ADMINISTRACYJNE**

**1. Kosztorys realizacji zadania ze względu na rodzaj kosztów:**

Lp	Rodzaj kosztów <sup>3</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego z wnioskowanych środków finansowych	z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe (w zł)	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)
1.	Koszty merytoryczne							
	1...							
2.	Koszty administracyjne							
	1..							
3.	Ogółem:							

## 2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

## 3. Przewidywane źródła finansowania zadania

<sup>3</sup> W przypadku potrzeby określenia większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy

1	Wnioskowana kwota środków finansowych	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)	..... zł	.....%
3.1	świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego	..... zł	.....%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych	..... zł	.....%
3.3	pozostałe	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	..... zł	100 %

**Oświadczamy, że:**

1. Zadanie będzie realizowane dla osób zamieszkujących na terenie Gminy Rawa Mazowiecka.
2. Dysponujemy odpowiednią bazą lokalową, umożliwiającą realizację zadania, z uwzględnieniem terminu i ilości osób, dla których świadczona będzie usługa.
3. Podmiot składający niniejszą ofertę nie zalega\*/zalega\* z opłaceniem należności w stosunku do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
4. Wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne\* / nie zgodne\* z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

\*niepotrzebne skreślić

\*\*przekreślić jeśli nie dotyczy

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób  
Upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu podmiotu składającego ofertę)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Pouczenie:

- Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

**WÓJT GMINY**  
**Rawa Mazowiecka**  
*Michał Michalik*





**O ś w i a d c z e n i e\***

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

1 .Oświadczam, że w stosunku do

.....

.....( nazwa podmiotu, adres)

nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

.....  
(pieczęćka/i i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

2. Oświadczam, że nie byłem/am karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/am karany/a za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

3. Oświadczam, że

.....  
.....

..... (nazwa podmiotu,  
adres)

jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o numerze:

.....

.....

..... na który zostaną przekazane środki na realizację zadania i zobowiązuję się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.

.....

(pieczętka/i i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

4. Oświadczam, , że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

.Rawa Mazowiecka dnia.....

\*w przypadku reprezentowania organizacji przez więcej niż jedną osobę, każda z osób składa odrębne oświadczenie.

**WÓJT GMINY**  
**Rawa Mazowiecka**  
*Michał Michalik*

**WZÓR SPRAWOZDANIA (CZEŚCIOWEGO / KOŃCOWEGO<sup>1)</sup>)<sup>2</sup>**

z realizacji zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025 rok składana w trybie określonym w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r.o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608 ze zmianami)

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE SPRAWOZDANIA**

1	Nazwa i adres podmiotu składającego sprawozdanie				
2	Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru				
3	Tytuł zrealizowanego zadania				
4	Numer umowy i data zawarcia umowy				
5	Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
6	Data złożenia sprawozdania <sup>3</sup>				

**II. OPIS WYKONANIA ZADANIA**

1	Opis wykonania zadania (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację zadania)

2	Opis osiągniętych rezultatów (zgodnie z celami założonymi w ofercie)

**III. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW**

**1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów**

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z przyznanych środków finansowych	z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe	z tego z wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	koszt całkowity	z tego pokryty z przyznanych środków finansowych	z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe	z tego z wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)
1	Koszty merytoryczne								
2	Koszty administracyjne								
3	Ogółem								

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z przyznanych środków finansowych:				
z tego z odsetek bankowych od przyznanych środków finansowych:				



1.								
2.								
....								

**IV. Dodatkowe informacje**

**Załączniki<sup>5\*</sup>:**

1.....

Oświadczamy, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny realizatora zadania składającego sprawozdanie;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;

**(pieczęć/-cie) realizatora zadania**

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

**(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu realizatora zadania )**

Pouczenie:

Sprawozdanie składa się osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: Urząd Gminy Rawa Mazowiecka ul. Aleja Konstytucji 3 Maja 32 w terminie przewidzianym w umowie.

Objaśnienia do sprawozdania:

- 1\* Niepotrzebne skreślić.
  - 2\* Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w terminie określonym w umowie.
  - 3\* Wypełnia dysponent środków.
  - 4\* Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania.
- Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie dysponenta środków.
- 5\* Dysponent środków może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów).

**WÓJT GMINY**  
**Rawa Mazowiecka**  
*Michał Michalik*

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania

Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii a także ochronie przed przemocą w rodzinie

Tytuł zadania( z oferty)

**Pomoc rodzinom z terenu Gminy Rawa Mazowiecka w których występuje problem alkoholowy.**

Wnioskodawca

.....

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	Tak/Nie
czy oferta została złożona na formularzu według obowiązującego wzoru,	
czy oferta została złożona w terminie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,	
czy oferta została złożona w kopercie oznaczonej zgodnie z ogłoszeniem konkursowym	
czy załączono wymagane dokumenty	
czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione	
czy oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu	
czy oferent zapewnia procentowy minimalny( zgodny z ogłoszeniem) udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej	
Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej	

Podpisy członków komisji konkursowej:

.....

.....

**WOJEWÓDZKA**  
**Rawa Mazowiecka**  
*Michał Michalik*

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania

Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii a także ochronie przed przemocą w rodzinie

Tytuł zadania( z oferty)

Pomoc rodzinom z terenu Gminy Rawa Mazowiecka w których występuje problem alkoholowy.

Wnioskodawca

Kryteria oraz przedział punktów możliwy do uzyskania	Rozpiętość punktów	Uzyskana liczba punktów
ocena możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę	0-3	
ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania	0-3	
uwzględnienie planowanego przez organizację lub podmiot udziału finansowego środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,	5,00%-8,00%- 1 punkt 8,01%-11,00%-2 punkty 11,01% i więcej 3punkty Ofertant jest zobowiązany zapewnić udział minimum 5%	
ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących zadanie	0-3	
uwzględnienie planowanego przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariatuszy i pracy społecznej członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,	0-3	
uwzględnienie analizy i oceny zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-3 oferent, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty	
Suma uzyskanych punktów		

Uwagi

Poszczególne kryteria mogą uzyskać od 0 do 3 punktów.

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta -18.

Data i podpis członka komisji konkursowej:

WÓJT GMINY  
Rawa Mazowiecka  
Michał Michałowski



KARTA ZBIORCZA  
OCENY OFERTY

Nazwa zadania  
Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii a także ochronie przed przemocą w rodzinie

Tytuł zadania( z oferty)

**Pomoc rodzinom z terenu Gminy Rawa Mazowiecka w których występuje problem alkoholowy.**

1 Wnioskodawca

Kryteria oraz przedział punktów możliwy do uzyskania	Uzyskana liczba punktów				
	Od poszczególnych członków komisji				
ocena możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę					
ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania					
uwzględnienie planowanego przez organizację lub podmiot udziału finansowego środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.  5,00%-8,00%- 1 punkt 8,01%-11,00%-2 punkty 11,01% i więcej 3punkty  Ofereant jest zobowiązany zapewnić udział minimum 5%					
ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących zadanie					
uwzględnienie planowanego przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariatuszy i pracy społecznej członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,					
uwzględnienie analizy i oceny zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (ofereant, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty od każdego członka komisji)					
Suma uzyskanych punktów					

Uwagi

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta

-72 punkty jeśli komisja liczy 4 osoby

- 90 punktów jeśli komisja liczy 5 osób

Podpisy członków komisji konkursowej:

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

WÓJT GMINY  
Rawa Mazowiecka  
Michał

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania

Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii a także ochronie przed przemocą w rodzinie

Tytuł zadania( z oferty)

**Pomoc ofiarom przemocy w rodzinie z terenu Gminy Rawa Mazowiecka.**

Wnioskodawca

.....  
 .....

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	Tak/Nie
czy oferta została złożona na formularzu według obowiązującego wzoru,	
czy oferta została złożona w terminie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,	
czy oferta została złożona w kopercie oznaczonej zgodnie z ogłoszeniem konkursowym	
czy załączono wymagane dokumenty	
czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione	
czy oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu	
czy oferent zapewnia procentowy minimalny( zgodny z ogłoszeniem) udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej	
Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej	

Podpisy członków komisji konkursowej:

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

**WÓJT GMINY**  
**Rawa Mazowiecka**  
*Michał Michałik*

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania

Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii a także ochronie przed przemocą w rodzinie

Tytuł zadania( z oferty)

**Pomoc ofiarom przemocy w rodzinie z terenu Gminy Rawa Mazowiecka.**

Wnioskodawca

.....  
 .....

Kryteria oraz przedział punktów możliwy do uzyskania	Rozpiętość punktów	Uzyskana liczba punktów
ocena możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę	0-3	
ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania	0-3	
uwzględnienie planowanego przez organizację lub podmiot udziału finansowego środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,	5,00%-8,00%- 1 punkt 8,01%-11,00%-2 punkty 11,01% i więcej 3punkty Oferent jest zobowiązany zapewnić udział minimum 5%	
ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących zadanie	0-3	
uwzględnienie planowanego przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,	0-3	
uwzględnienie analizy i oceny zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-3 oferent, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty	
Suma uzyskanych punktów		

Uwagi

Poszczególne kryteria mogą uzyskać od 0 do 3 punktów.

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta -18.

Data i podpis członka komisji konkursowej:

.....

WÓJT GMINY  
 Rawa Mazowiecka  
 Michał Michał

KARTA ZBIORCZA  
OCENY OFERTY

Nazwa zadania

Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkomanii a także ochronie przed przemocą w rodzinie

Tytuł zadania( z oferty)

Pomoc ofiarom przemocy w rodzinie z terenu Gminy Rawa Mazowiecka.

Wnioskodawca

Kryteria oraz przedział punktów możliwy do uzyskania	Uzyskana liczba punktów Od poszczególnych członków komisji				
ocena możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę					
ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania					
uwzględnienie planowanego przez organizację lub podmiot udziału finansowego środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,  5,00%-8,00%- 1 punkt 8,01%-11,00%-2 punkty 11,01% i więcej 3punkty  Oferent jest zobowiązany zapewnić udział minimum 5%					
ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących zadanie					
uwzględnienie planowanego przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,					
uwzględnienie analizy i oceny zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (oferent, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty od każdego członka komisji)					
Suma uzyskanych punktów					

Uwagi

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta

- 72 punkty jeśli komisja liczy 4 osoby

- 90 punktów jeśli komisja liczy 5 osób

Podpisy członków komisji konkursowej:

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

WÓJT GMINY  
Rawa Mazowiecka  
Michał Michalik