

Działając na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r. poz. 1817) oraz Uchwały nr XXVII/341/2016 z 20 października 2016 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy organów samorządowych Miasta Leszna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok”.

## **PREZYDENT MIASTA LESZNA**

**Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin w 2017r.:**

**ŚWIADCZENIE SPECJALISTYCZNEGO PORADNICTWA DLA OSÓB/RODZIN  
W TRUDNYCH SYTUACJACH ŻYCIOWYCH**

### **I. Postanowienia ogólne.**

1. Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Forma realizacji zadania: wsparcie realizacji zadania.
3. Termin realizacji zadania: od 15 stycznia do 31 grudnia 2017r.
4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 90 000,00 zł.
5. Wkład własny organizacji: minimum 10%, z tego minimum 5% wkładu finansowego.
6. Wysokość środków na realizację zadania w 2016r.: 78 000,00 zł.

### **II. W ramach zadania oczekiwana jest realizacja następujących działań:**

1. Skierowane działania powinny być adresowane dla grupy osób/rodzin:
  - bezradnych w sprawach opiekuńczo-wychowawczych,
  - doświadczających konfliktów i kryzysów rodzinnych,
  - dotkniętych przewlekłą somatyczną chorobą,
  - dotkniętych chorobami i zaburzeniami psychicznymi.
2. Rodzaje świadczonej pomocy powinny obejmować (do wyboru przez organizację):
  - konsultacje i porady (pedagogiczne, psychologiczne, społeczno-prawne)

- terapię indywidualną, małżeńską, rodzinną
- mediacje rodzinne
- edukację i wspomaganie w podejmowanych działaniach osób/rodzin z bezradnością życiową
- warsztaty, treningi, szkolenia, zajęcia i spotkania grupowe mające na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania,
- informowanie na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług mające na celu m.in. przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym oraz zapobieganie wykluczeniu społecznemu,
- i inne

3. Zadania powinny być realizowane:

- w trybie ciągłym (również w miesiącach wakacyjnych),
- w dni powszednie ( w weekendy wg zapotrzebowania),
- punkt świadczenia usług powinien być na terenie miasta Leszna,
- preferowane zatrudnienie specjalistów realizujących zadania w formie umowy o pracę,

**Oferta powinna zawierać terminy (czas, miejsce) realizacji świadczenia specjalistycznego poradnictwa. Na etapie umowy organizacja załącza szczegółowy grafik świadczenia poradnictwa.**

### **III. Zasady i warunki przyznania dotacji.**

1. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej, posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty i podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia.

2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest poprawne złożenie formularza ofertowego w terminie i wypełnienie dokumentów w sposób czytelny, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”.

4. Warunkiem realizacji zadania jest adresowanie go na rzecz mieszkańców Miasta Leszna.
5. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczeń, kadry i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania.
6. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
7. Z dotacji mogą być pokryte koszty obsługi administracyjno-księgowo projektu do wysokości 10% przyznanej dotacji (koordynator, księgowa – działania związane z administracją projektu).
8. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
9. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się środków finansowych pochodzących z budżetu Miasta Leszna.
10. Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Miasta Leszna – nie dotyczy małych grantów.
11. Za koszty kwalifikowane przyznane z dotacji uznaje się koszty poniesione przez beneficjenta od dnia realizacji zadania.
12. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Miasto Leszno. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Wysokość środków publicznych na dofinansowanie zadań publicznych Miasta Leszno zaplanowane są zgodnie z projektem uchwały budżetowej na rok 2017 (kwota może ulec zmianie).
14. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Istnieje możliwość zakupu przez oferenta usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiących jego meritum.

**15.** Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015 r. poz. 2164), z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2016 r. poz.1047), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2016 r. poz. 380 z późn. zm.).

**16.** Ogłoszenie konkursu zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lesznie, na stronie internetowej Miasta Leszna [www.leszno.pl](http://www.leszno.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie <http://www.bip.moprleszno.pl>

#### **IV. Sposób przygotowania oferty.**

**1.** Oferta powinna zostać przygotowana według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 września 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz.1300). Wzór oferty dostępny jest w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lesznie, na stronie internetowej Miasta Leszna [www.leszno.pl](http://www.leszno.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie <http://www.bip.moprleszno.pl>.

Oferty mogą składać podmioty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami. We wniosku należy wskazać podmiot ubiegający się o dotacje i odpowiedzialny za wykonanie zadania.

**2.** Załączniki wymagane do oferty:

a) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji

**UWAGA:** zgodnie z art. 4 ust. 3 i 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 687) za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru dokonany za pośrednictwem strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego <https://ems.ms.gov.pl/start>.

Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

W przypadku składania oferty wspólnej, każdy oferent załącza dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane.

- b) informację zawierającą numer konta bankowego stowarzyszenia oraz wskazanie osób upoważnionych do reprezentowania stowarzyszenia z numerem PESEL
- c) **oświadczenie oferenta** zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- d) umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania partnera w punkcie V.1. oferty,
- e) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oferent przedstawia dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,
- f) oferent może dołączyć rekomendacje lub opinie.

3. Oferta powinna być podpisana przez osoby do reprezentowania podmiotu zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym a w przypadku gdy oferta została podpisana przez osobę lub osoby, których prawo do reprezentowania nie wynika z załączonego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

4. Załączone dokumenty i zaświadczenia należy składać w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu. W przypadku składania przez podmiot więcej niż jednej oferty w danym konkursie wymagany jest jeden komplet załączników (dołączony do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach).

5. Merytorycznie oceniane będą wyłącznie oferty złożone w terminie według obowiązującego wzoru, spełniające wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

## **V. Termin składania ofert.**

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 02 stycznia 2017 r. do godz. 17.00** w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lesznie ul. Janusza Korczaka 5 lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres Ośrodka (liczy się data i godzina wpływu do Ośrodka).

2. Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

## **VI. Tryb, zasady i kryteria wyboru oferty.**

1. Wybór oferty jest dokonywany na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r. poz. 1817)

2. Po zakończeniu naboru ofert przeprowadzona zostanie **ocena formalna** wniosków zgodnie z „Kartą oceny” oferty stanowiącą załącznik nr 2 do ogłoszenia przez pracowników Urzędu Miasta Leszna i Jednostek Organizacyjnych ogłaszających konkurs.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień oferent ma prawo do uzupełnienia braków w terminie wskazanym w zawiadomieniu ( telefonicznym/e-mailowym/pisemnym/faxem – do wyboru).

Wniosek, który nie spełnia któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej zostaje odrzucony. Wnioski, które spełnią wszystkie kryteria oceny formalnej zostają przekazane do oceny merytorycznej.

4. Ocenę merytoryczną ofert przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Leszna. Wzór karty merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.

5. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

6. Kryteria brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert:

### **OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE:**

#### **Kryterium nr 1**

Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w tym prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.

#### **Kryterium nr 2**

Zapotrzebowanie na realizację zadania na terenie Miasta Leszna .

#### **Kryterium nr 3**

Liczba beneficjentów zadania.

#### **Kryterium nr 4**

Częstotliwość otwarcia punktów oraz cykliczność zaplanowanych działań.

### **OGÓLNE KRYTERIA OCENY JAKOŚCIOWEJ:**

- 1) Ocena zakładanej wykonalności zadania (w tym doświadczenie organizacji i kadra przewidziana do realizacji zadania).
- 2) Ocena adekwatności zakładanych działań do potrzeb lokalnych.
- 3) Ocena zakładanej efektywności realizacji zadania
- 4) Zasoby rzeczowe i lokalowe podmiotu składającego ofertę umożliwiające realizację zadania.

### **BUDŻET:**

Oceną budżetu jest przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność i proporcjonalność kosztów do założonych w ofercie działań, ocena wysokości wydatków na rynku lokalnym, należy wskazać formy zatrudnienia).

### **KRYTERIA OCENY STRATEGICZNEJ:**

Oferent ma możliwość uzyskania dodatkowej premii punktowej spełniającej kryteria strategiczne:

1) Wniosek złożony w partnerstwie 2 punkty.

2) Wkład własny osobowy:

5-10%	1 punkt,
11-15%	2 punkty
16-20%	3 punkty
powyżej 20%	4 punkty

3) Wkład własny finansowy:

5-10%	1 punkt,
11-15%	2 punkty
16-20%	3 punkty
powyżej 20%	4 punkty

**Oferty, które nie osiągną min. 60% pkt nie będą realizowane.**

7. Dotacja może być przekazana więcej niż jednemu podmiotowi.

8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do 30 dni** po upływie terminu składania ofert.
9. Wyniki zostaną umieszczone na stronie internetowej Miasta Leszno [www.leszno.pl](http://www.leszno.pl) , w BIP MOPR Leszno <http://bip.moprleszno.pl> , na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lesznie.
10. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
11. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **VII. Warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Podmiot, któremu przyznano dotację zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania oraz zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie. Nieprzesłanie dokumentów tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
2. Organizacja otrzymująca środki finansowe w formie dotacji zobowiązana jest do stosowania polityki informacji i promocji zgodnie z „**Wytycznymi dla beneficjentów wsparcia ze strony Miasta Leszno oraz organizatorów wydarzeń objętych honorowym patronatem Prezydenta Miasta Leszno w zakresie informacji i promocji**” do pobrania na stronie [www.leszno.pl](http://www.leszno.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Wszelkie materiały promocyjne (np. ogłoszenia, materiały konferencyjne i in. związanych z imprezą, broszury, ulotki, materiały prasowe, w filmach, spotach, na stronach internetowych) tworzone przez beneficjentów i skierowane do opinii publicznej muszą zawierać:
  - Herb i logo Miasta Leszno,
  - wyraźną informację o dofinansowaniu projektu przez Miasto Leszno.
4. Podmiot dotowany po zakończeniu zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania



zgodnie z umową na realizację zadania publicznego (mile widziane jest potwierdzenie realizowanych działań np. w formie kserokopii artykułów prasowych, wydruki ze stron potwierdzające informowanie o realizacji projektu).

### **VIII. Postanowienia końcowe.**

#### **1. Dotacje nie mogą być udzielane:**

- a) organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z Miastem umów w poprzednich latach,
- b) na dotowanie przedsięwzięć, które są już dofinansowane z budżetu miasta,
- c) na zakup budynków i gruntów,
- d) na inwestycje związane z budową nowych obiektów przeznaczonych na placówki pomocy,
- e) na zakup środków trwałych tj. o wartości powyżej 3,5 tys.
- f) na koszty wyposażenia, utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników, o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadania w ramach oferty.

**2.** Zastrzega się możliwość rozdysponowania kwoty niższej niż kwota zaplanowana na realizację zadania.

**3.** Prezydent Miasta Leszna zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu bez prawa do odwołania.

**4.** Prezydent Miasta Leszna lub osoby przez niego upoważnione mają prawo do kontroli i oceny realizacji zadania.

**5.** Przed złożeniem wniosku dodatkowych informacji udzielają pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie, przy ulicy Poniatowskiego 11, pok. nr 27, tel. 661 213 131, [ngo@moprleszno.pl](mailto:ngo@moprleszno.pl)

Leszno, .....

.....  
(pieczęć oferenta)

## OŚWIADCZENIE PODMIOTU

Oświadczam(-my), że:

- proponowane w ofercie zadanie publiczne mieści się w zakresie działań statutowych organizacji zgodnie z artykułem ..... Statutu.
- nie ubiegamy się o środki finansowe z innych źródeł budżetu Miasta Leszna na to samo zadane,
- nie zalegamy z płatnościami wobec Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych podległych Miastu Leszno,
- przeciwko nam nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego,
- jestem/ nie jestem podatnikiem VAT (czynny / zwolniony).

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Wnioskowana kwota dotacji	

### KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/ NIE*	uwagi
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
3. Oferta zawiera wymagane załączniki.		
4. Oferta jest złożona we właściwy sposób.		
5. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową oferenta zgodna z oświadczeniem		
8. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione		
9. Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert		
10. Wymagany minimalny wkład własny.		

### Uwagi dotyczące oceny formalnej

Uwagi dotyczące oceny formalnej
Czy złożona oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i może zostać przekazana Komisji Konkursowej?
<input type="checkbox"/> <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
Podpis pracownika merytorycznego oceniającego ofertę

\* wpisać we właściwą rubrykę.

Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana.

Złożona oferta stanowi dokumentację organizatora konkursu i nie podlega zwrotowi.

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia  
**KARTA OCENY OFERTY NR.....**  
**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**  
**Nazwa konkursu:**  
**Jednostka organizująca:**  
**Tytuł zadania:**  
**Nazwa organizacji zgłaszającej projekt:**

<b>I. OCENA FORMALNA WNIOSKU</b>			
		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	Czy oferta spełnia wymogi formalne zgodnie z kartą oceny formalnej		
<b>II. OCENA MERYTORYCZNA</b>			
<b>II.1 Ogólne kryteria merytoryczne</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	<b>Kryterium nr 1.</b> Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w tym prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	10	
	<b>Kryterium nr 2.</b> Zapotrzebowanie na realizację zadania na terenie Miasta Leszna	10	
	<b>Kryterium nr 3.</b> Liczba beneficjentów zadania	10	
	<b>Kryterium nr 4.</b> Częstotliwość otwarcia punktów oraz cykliczność zaplanowanych działań	10	
	<b>RAZEM</b>	<b>40</b>	
<b>II.2 Kryteria oceny jakościowej</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	1. Ocena zakładanej wykonalności zadania (w tym doświadczenie organizacji i kadra przewidziana do realizacji zadania)	15	
	2. Ocena adekwatności zakładanych działań do potrzeb lokalnych.	10	
	3. Ocena zakładanej efektywności wykorzystania dotacji i realizacji zadania	15	
	4. Zasoby rzeczowe i lokalowe podmiotu składającego ofertę umożliwiające realizację zadania	10	
	<b>RAZEM</b>	<b>50</b>	
<b>II.3 Budżet</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	Przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność i proporcjonalność kosztów do założonych w ofercie działań, ocena wysokości wydatków na rynku lokalnym, należy wskazać formy zatrudnienia).	<b>40</b>	
	<b>RAZEM</b>	<b>40</b>	
<b>III. KRYTERIA OCENY STRATEGICZNEJ</b>			
		<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	<b>Partnerstwo projektowe</b>		

	Oferta złożona w partnerstwie	2	
	<b>Wkład własny osobowy oferenta</b>		
	5- 10%	1	
	11-15%	2	
	16-20%	3	
	Powyżej 20%	4	
	<b>Wkład własny finansowy oferenta</b>	<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
	5- 10%	1	
	11-15%	2	
	16-20%	3	
	Powyżej 20%	4	
	<b>RAZEM</b>	<b>10</b>	
<b>PODSUMOWANIE:</b>			
	<b>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA</b>	140	
	<b>LCZBA PUNKTÓW PRZYZNANYCH</b>		
<b>IV.</b>	<b>Uwagi Komisji Oceniającej.</b>		

Imię i nazwisko osób oceniających: .....

.....

.....

.....

Leszno, dnia .....