

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 35 /2026  
z dnia 16 kwietnia 2026 r  
Wójta Gminy Blizanów

### **Regulamin działania Komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert**

**§1.1.** Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją”, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Wójt powołując Komisję, wskazuje jej przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.

3. Komisja Konkursowa liczy od 3 do 5 osób.

4. Prace Komisji mogą być prowadzone jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej członków w tym Przewodniczący Komisji.

5. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

6. Komisja rozpatruje oferty w ciągu miesiąca licząc od terminu określonego na ich złożenie.

**§2.1.** W pierwszym etapie Komisja dokonuje otwarcia ofert, które wpłynęły w terminie ustalonym w ogłoszeniu otwartego konkursu i dokonuje oceny formalnej. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Oferta, która nie będzie spełniała wymogów formalnych lub została złożona po upływie wyznaczonego terminu zostanie odrzucona.

3. W przypadku wystąpienia w ofercie braków nie dyskwalifikujących lub niejasności, wzywa się oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie. Oferty nie uzupełnione w wyznaczonym przez Komisję terminie podlegają odrzuceniu.

**§3.** W drugim etapie konkursu Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert uwzględniając kryteria zawarte w ogłoszeniu otwartego konkursu. Wzór karty merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

**§4.** Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.

**§5.** Komisja przekazuje Wójtowi Gminy Blizanów protokół z wynikami konkursu wraz z całą dokumentacją.

**§6.** Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Blizanów.

**§7.** Informacje o wynikach rozstrzygnięcia konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Blizanów <http://www.blizanow.ug.gov.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Blizanów.

### KARTA OCENY FORMALNEJ

<b>Nazwa zadania:</b>		<b>Numer oferty:</b>	
<b>Nazwa oferenta:</b>			
	<b>Wymagania formalne:</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1	Oferta została złożona w terminie ustalonym w <i>Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert</i>		
2	Oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru		
3	W złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania – zgodny z celem zadania		
4	Określono termin i miejsce realizacji zadania publicznego		
5	Przedstawiono kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego		
6	Umieszczono informację o wcześniejszej działalności organizacji w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne		
7	Zamieszczono informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego		
8	Zamieszczono informację planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł		
9	Zamieszczono deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego		
10	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji		
11	Do oferty załączone są właściwe załączniki:		
	Zaświadczenie wydane przez bank o posiadaniem rachunku bankowym		
	- aktualny dokument rejestrowy lub odpowiedni wyciąg z ewidencji czy innych dokumentów potwierdzający status prawny oferenta (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące od upływu terminu od złożenia ofert).		
<b>Oferta jest dopuszczona do oceny merytorycznej (wpisać TAK lub NIE)</b>			
<b>Uwagi:</b>		<b>Sekretarz Komisji</b> Podpis i data	<b>Przewodniczący Komisji</b> Podpis i data

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

<b>Nazwa zadania:</b>		<b>Numer oferty:</b>	
<b>Nazwa oferenta:</b>			
		<b>Max. ilość punktów</b>	<b>Ocena punktowa</b>
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	10	
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego	20	
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	20	
4	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (przy wsparciu zadania)	20	
5	Wkład rzeczowy, osobowy w tym wolontariuszy i praca społeczna członków	20	
6	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadanie)	10	
<b>RAZEM</b>		<b>100</b>	

Data .....

Oceniający:

Podpisy:

1. ....

1. ....

2. ....

2. ....

3. ....

3. ....

**Oświadczenie  
członka Komisji Konkursowej  
do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert  
na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania  
kultury fizycznej i sportu w roku 2026.**

Ja, niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam, że:

- 1) nie jestem oferentem ubiegającym się o realizację zadania publicznego,
- 2) nie pozostaje w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego,
- 3) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....  
(czytelny podpis)

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

.....  
(czytelny podpis)