

**ZARZĄDZENIE NR 120/2025**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice**

z dnia 12 grudnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wybór partnera do realizacji zadania publicznego zleconego przez Gminę Proszowice organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom do realizacji w 2026 roku**

Na podstawie art. 25 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214) oraz na podstawie art. 11 ust. 1 i 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) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wybór partnera do realizacji zadania publicznego zleconego przez Gminę Proszowice do realizacji organizacjom pozarządowym, o treści ogłoszenia stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin otwartego naboru ofert na realizację zadania publicznego Gminy Proszowice stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Proszowice, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Proszowice, ul. 3 Maja 72, 32-100 Proszowice oraz na stronie internetowej [proszowice.pl](http://proszowice.pl).

### **§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy  
i Miasta Proszowice

**Grzegorz Cichy**

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 120/2025  
Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice  
z dnia 12 grudnia 2025 r.

**Ogłoszenie konkursu ofert na wybór partnera do realizacji w roku  
2026 zadania publicznego pn. Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu  
SENIOR+ w Proszowicach  
Burmistrz Gminy i Miasta Proszowice**

Na podstawie art. 25. ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214) oraz art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) o działalności pożytku publicznego

ogłasza

**otwarty konkurs ofert na wybór partnera do realizacji w roku  
2026 zadania publicznego pn. Zapewnienie funkcjonowania Dziennego  
Domu SENIOR+ w Proszowicach**

**1) Rodzaj zadania**

Realizacja zadania publicznego polegać będzie na prowadzeniu w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r. Dziennego Domu Senior+ w Proszowicach.

Opieką Dziennego Domu Senior+ w Proszowicach objętych jest 30 osób (zarówno kobiet i mężczyzn nieaktywnych zawodowo) w wieku 60+ (w przeważającej większości osoby samotne) zamieszkujących na terenie Gminy i Miasta Proszowice, które zostaną zakwalifikowane do korzystania z usług DD Senior+ w Proszowicach na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Proszowicach.

Dzienny Dom Senior+ będzie funkcjonował od poniedziałku do piątku (8 godzin dziennie, 40 godz. tygodniowo).

Celem zadania jest zapewnienie wsparcia seniorom - osobom nieaktywnym zawodowo w wieku 60 lat i więcej - poprzez umożliwienie im korzystania z oferty na rzecz społecznej aktywności, a także obejmującej usługi w zakresie aktywności ruchowej lub kinezyterapii, oferty edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej w zależności od potrzeb stwierdzonych w środowisku lokalnym.

Seniorom udostępniana jest infrastruktura pozwalająca na aktywne spędzanie wolnego czasu, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego.

Podstawowy zakres usług świadczonych przez Dzienny Dom SENIOR+:

- socjalne, w tym gorący posiłek,

- edukacyjne,
- kulturalno-oświatowe,
- aktywności ruchowej lub kinezyterapii,
- sportowo-rekreacyjne,
- aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
- terapii zajęciowej.

## **2) *Podmioty uprawnione do udziału w naborze***

W naborze mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), które wniosą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne i finansowe (wkład własny partnera w wysokości do 30% całkowitego kosztu zadania, a w przypadku zwiększenia wkładu własnego w realizację zadania gotowość do poniesienia kosztów powyżej 30%), oraz wspólnie uczestniczyć będą w przygotowaniu oferty realizacji zadania jak również w jej realizacji w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

## **3) *Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania***

Wymagany wkład własny Partnera w wysokości do 30% całkowitego kosztu zadania, w przypadku zwiększenia wkładu własnego w realizację zadania gotowość do poniesienia kosztów powyżej 30%. Realizacja zadania będzie finansowana w oparciu o:

Dotację:

- środki uzyskane z dotacji budżetu państwa Wkład finansowy własny - na który składają się:

- środki pochodzące z budżetu Gminy i Miasta Proszowice - Partnera

Wiodącego,

- środki własne Partnera środki własne Partnera.

Wysokość środków finansowych w roku 2026 na realizację zadania ustalona będzie w ramach zaplanowanych środków finansowych w budżecie Gminy Proszowice, a także dotacji w przypadku jej uzyskania przez Gminę Proszowice.

## **4) *Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku 2024 i 2025***

Wysokość dotacji przekazanej organizacji pozarządowej do realizacji zadania w roku 2024 - 221 040,00 zł.

Wysokość dotacji przekazanej organizacji pozarządowej do realizacji zadania w roku 2025 - 219 600,00 zł.

**5) Przewidywany zakres działań dla każdego Partnera**

1. Współpraca w przygotowaniu oferty konkursowej.
2. Współpraca w realizacji zadań przypisanych w ofercie.

**6) Wymagania wobec partnera**

1. Zgodność działalności statutowej partnera z celem głównym konkursu.
2. Posiadanie doświadczenia merytorycznego i praktycznego określonego w celu głównym konkursu.
3. Posiadanie niezbędnych zasobów lokalowych, kadrowych, technicznych, organizacyjnych i finansowych do wykonania zadań w zakresie partnerstwa.
4. Wyrażenie zgody na współpracę z Gminą Proszowice jako Partnerem Wiodącym partnerstwa, a także podpisanie umowy partnerstwa na rok 2026.

**7) Sposób przygotowania oferty**

Oferta powinna zawierać następujące informacje oraz dokumenty, które zostaną uwzględnione przy wyborze partnera:

1. Informacje charakteryzujące Partnera oraz zakres jego celów statutowych (w tym wykazanie pokrywania się tych celów z celem Partnerstwa).
2. Informacje dotyczące dotychczasowego doświadczenia podmiotu w realizacji zadań związanych z aktywizacją Seniorów.
3. Opis grupy docelowej zadania.
4. Uzasadnienie potrzeby realizacji działań zawartych w ofercie w odniesieniu do dokumentów strategicznych Gminy Proszowice.
5. Informację na temat wkładu własnego partnera w realizację partnerstwa (zasoby: finansowe, ludzkie organizacyjne, techniczne) i opis sposobu zarządzania z uwzględnieniem personelu kluczowego.
6. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok budżetowy lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności, sprawozdanie za okres - od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu.
7. Aktualny statut organizacji pozarządowej oraz podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub równorzędnego wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny i umocowanie osób go reprezentujących.

9. Pisemne oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego, Gminy i Miasta Proszowice.

10. Inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

#### **8) Przy wyborze Partnera oceniana będzie w szczególności**

1. Znajomość problemów grupy docelowej oraz uzasadnienie potrzeby realizacji działań zawartych w ofercie.

2. Zgodność proponowanych działań i celów zawartych w ofercie potencjalnego partnera z celem partnerstwa.

3. Doświadczenie oferenta w realizacji działań z Seniorami.

4. Procedura wyboru partnera:

#### **9) Procedura wyboru partnera:**

Wnioskodawca dokona oceny spełnienia w/w wymagań przez potencjalnych partnerów.

Z podmiotami spełniającymi te wymagania przeprowadzone zostaną indywidualne negocjacje dotyczące doprecyzowania ostatecznej wartości zadania, dookreślenia zadań i ich podziału pomiędzy Partnerem Wiodącym i Partnerem, sposobu zarządzania partnerstwa, oraz innych kwestii niezbędnych do zawarcia umowy partnerstwa.

#### **10) Kryteria wyboru partnerów**

1. Oferty będą oceniane przez Komisję konkursową pod względem

1.1. formalnym - złożenie oferty w wymaganym terminie zgodnie z punktem 7 podpisane przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, złożenie kompletu wymaganych załączników,

1.2. merytorycznym - przy ocenie ofert Komisja konkursowa będzie kierowała się szczególnie:

a) zgodnością merytoryczną złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie (0-10 pkt.),

b) oceną możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową (kwalifikacje osób oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu) - (0-10 pkt.),

c) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-10pkt.).

2. Do oceny merytorycznej dopuszczone zostaną oferty spełniające wymogi formalne.

3. Podstawą do wyboru przez Komisję konkursową oferty jest uzyskanie przez nią co najmniej połowę możliwych do uzyskania punktów (max 30 pkt., połowa nie mniej niż 15 pkt.).

4. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków Komisji.

1) Z prac Komisji sporządza się protokół końcowy, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

2) Protokół końcowy z prac Komisji zatwierdza Burmistrz.

3) Burmistrz może zgłosić uwagi na piśmie co do treści przedstawionego mu do zatwierdzenia protokołu i w tym przypadku zwraca go Komisji konkursowej do dalszych prac.

4) Po zatwierdzeniu protokołu Komisji konkursowej Burmistrz wydaje zarządzenie w sprawie wyboru partnera do realizacji zadania publicznego, ogłasza ostateczny wynik konkursu ofert z informacją o ofercie wybranej i ofertach odrzuconych.

5) Informację podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Proszowice, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Proszowice, oraz na stronie internetowej [proszowice.pl](http://proszowice.pl).

6) Ponadto Oferent, z którym zostanie podpisana umowa o partnerstwie zostanie o tym fakcie powiadomiony pisemnie.

#### 11) ***Termin rozstrzygnięcia konkursu***

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ostatniego dnia składania ofert.

2. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Proszowice, na stronie internetowej [proszowice.pl](http://proszowice.pl), oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Proszowice.

3. Ogłaszający zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania z powodu naruszenia przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub innych przepisów prawa jeżeli miało to wpływ na wyniki konkursu. Decyzję o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości.

#### ***Termin i miejsce składania dokumentów***

1. Ofertę wraz z załącznikami należy składać:

- osobiście na dzienniku podawczym Urzędu Gminy i Miasta Proszowice, ul. 3 Maja 72, 32-100 Proszowice,

- lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy i Miasta Proszowice, ul. 3 Maja 72, 32-100 Proszowice.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu oferty do Urzędu potwierdzoną pieczęcią wpływu w zamkniętej kopercie, opieczętowanej nazwą Oferenta z dopiskiem: **Konkurs "SENIOR+"** do 2 stycznia 2026 r.

2. Ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku wycofania przez oferenta.

3. Nie będą przyjmowane oferty lub załączniki przesyłane drogą elektroniczną.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Proszowicach, ul. 3 Maja 72 pokój nr 11 w godz. od 7:30 do 15:30 tel. 12 386 22 12 w. 611.

### ***Dodatkowe informacje***

Gmina zastrzega sobie prawo do negocjowania warunków realizacji zadania na etapie formułowania oferty i umowy partnerskiej, oraz do unieważnienia naboru z ważnych przyczyn lub odstąpienia od realizacji oferty w partnerstwie, szczególnie w przypadku braku akceptacji oferty przez organ rządowy ogłaszający konkurs, a tym samym nie uzyskaniu odpowiedniego finansowania.

Burmistrz Gminy  
i Miasta Proszowice

**Grzegorz Cichy**



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 120/2025  
Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice  
z dnia 12 grudnia 2025 r.

### **Regulamin Otwartego Konkursu Ofert**

na wybór partnera do realizacji w 2026 roku zadania publicznego Gminy Proszowice wymienionego w Ogłoszeniu (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 120/2025 Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice z dnia 12 grudnia 2025 roku.

Podstawą prawną przeprowadzenia otwartego konkursu na wybór partnera jest:

- Ustawa o pomocy społecznej art. 25. (t.j. Dz. U. z 2025. poz. 1214);
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zwana dalej Ustawą;
- Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 120/2025 Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice z dnia 12 grudnia 2025 roku;
- Niniejszy regulamin.

#### **§ 1.**

1. Do otwartego konkursu ofert można przystąpić tylko przez złożenie oferty zgodnej z punktem 7 załącznika nr 1.
2. Do oferty należy dołączyć dokumenty wymienione w punkcie 7 załącznika nr 1.
3. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić pismem komputerowym.
4. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być datowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
6. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferty nieczytelne, niekompletne lub nie spełniające wymagań formalnych zostaną odrzucone.

#### **§ 2.**

1. Oceny złożonych ofert dokona powołana Zarządzeniem Burmistrza Komisja konkursowa.

2. Komisję konkursową obowiązują przepisy prawa wymienione w § 1 niniejszego Regulaminu.

3. Przed przystąpieniem do oceny ofert każdy z członków Komisji składa oświadczenie o nie pozostawaniu z żadnym z oferentów w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub innych, które mogłyby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. W przypadku, gdy członek Komisji oświadczy, że jest w jakiś sposób związany z oferentem, Przewodniczący Komisji wyłącza go z prac Komisji konkursowej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Posiedzenia Komisji Konkursowej są prawomocne przy obecności co najmniej 50% składu Komisji.

5. Komisja Konkursowa ocenia oferty pod względem:

- 1) formalnym - złożenie oferty w wymaganym terminie zgodnie z punktem 7 ogłoszenia o konkursie podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, złożenie kompletu wymaganych załączników. Karta oceny formalnej oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 2) merytorycznym - przy ocenie ofert Komisja konkursowa będzie kierowała się szczególnie:
  - a) Zgodnością merytoryczną złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie - 0 - 10 pkt.
  - b) oceną możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową kwalifikację osób, oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu) - 0 - 10 pkt.
  - c) zakładane rezultaty realizacji zadania 0 - 10 pkt.

Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Do oceny merytorycznej dopuszczone zostaną oferty spełniające wymogi formalne.

6. Podstawą do wyboru przez Komisję konkursową oferty jest uzyskanie przez nią co najmniej połowę możliwych do uzyskania punktów (max 30 pkt, połowa nie mniej niż 15 pkt - ocena merytoryczna).

7. .Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków Komisji.

8. Z prac Komisji sporządza się protokół końcowy, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Wzór protokołu końcowego prac Komisji stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

9. Protokół końcowy z prac Komisji zatwierdza Burmistrz z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

10. Burmistrz może zgłosić uwagi na piśmie co do treści przedstawionego mu do zatwierdzenia protokołu i w tym przypadku zwraca go Komisji konkursowej do dalszych prac.

11. Po zatwierdzeniu protokołu Komisji konkursowej Burmistrz wydaje Zarządzenie w sprawie wyboru partnera do realizacji w roku 2026 zadania publicznego pn. Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu SENIOR+ w Proszowicach wymienionego w ogłoszeniu. Ogłasza ostateczny wynik konkursu ofert z informacją o ofercie wybranej i ofertach odrzuconych.

12. Informację podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Proszowice, na stronie internetowej [proszowice.pl](http://proszowice.pl), oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Proszowice. Ponadto Oferent, z którym zostanie podpisana umowa o Partnerstwo zostanie o tym fakcie powiadomiony pisemnie.

13. Oferent w terminie 7 dni od dnia umieszczenia informacji w sprawie wyboru partnera na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Proszowice, na stronie internetowej [proszowice.pl](http://proszowice.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Proszowice może złożyć protest na rozstrzygnięcie konkursu ofert do Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice.

14. Od decyzji Burmistrza rozstrzygającej protest nie stosuje się trybu odwołania.

### **§ 3.**

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ostatniego dnia składnia ofert.

2. Ogłaszający zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania z powodu naruszenia przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie lub innych przepisów prawa jeżeli miało to wpływ na wyniki konkursu. Decyzje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości.

3. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji.

4. Złożenie oferty konkursowej nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o Partnerstwie.

### **Oświadczenie**

Członka Komisji powołanej do rozpatrzenia ofert na wykonanie zadań publicznych zleconych przez Gminę Proszowice do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom.

.....

*(imię i nazwisko)*

Będąc powołanym(a) do pełnienia funkcji

..... Komisji oświadczam, że:

- 1) nie jestem oferentem, nie pozostaje z nim w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa,
- 2) nie jestem związany z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) nie jestem przedstawicielem oferenta lub jego pełnomocnikiem,
- 4) nie jestem członkiem organów osób prawnych występujących jako oferent,
- 5) nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w takim stosunku nie pozostaje także mój współmałżonek.

.....

*(podpis)*

Proszowice, dn. ....

**Karta oceny formalnej oferty**

*Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu Senior+ w Proszowicach*  
(Tytuł zadania)

.....  
(Nazwa oferenta)

Lp.	Warunki formalne	Ocena*
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2.	Oferta została złożona na obowiązującym wzorze i prawidłowo wypełniona, podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji.	
3.	Do oferty zostały załączone wymagane załączniki zgodnie z zakresem ogłoszonego konkursu.	

**\* jeżeli oferent spełnia dany warunek w rubryce "ocena" wpisujemy "pozytywna",**

**a jeżeli nie spełnia warunku wpisujemy "negatywna".**

1. Oferta zawiera/nie zawiera braków formalnych)\*\*

2. Oferta zawiera następujące braki formalne

...../.....

**\*\* niepotrzebne skreślić**

Podpisy członków Komisji:

Przewodniczący Komisji - .....

Z-ca Przewodniczącego Komisji - .....

Sekretarz Komisji - .....

Członek Komisji - .....

Członek Komisji - .....

**Karta oceny merytorycznej oferty**

*Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu Senior+ w Proszowicach*  
(Tytuł zadania)

.....  
(Nazwa oferenta)

<b>Lp.</b>	<b>Warunki merytoryczne</b>	<b>Ocena *</b>
<b>1.</b>	Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.	
<b>2.</b>	Ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową (kwalifikacje osób oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu).	
<b>3.</b>	Zakładane rezultaty realizacji zadania.	
<b>RAZEM</b>		

\* Oceny merytorycznej oferty członkowie komisji konkursowej dokonują przyznając odpowiednio punkty od 0 do 10 oceniając poszczególne warunki merytoryczne.

.....  
imię i nazwisko oceniającego, podpis

Proszowice, dn. ....

### **Protokół końcowy prac Komisji Konkursowej**

W dniu ..... w Urzędzie Gminy i Miasta Proszowice odbyło się posiedzenie Komisji Konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w ramach Otwartego Konkursu Ofert na wybór partnera do realizacji w roku 2026 zadania publicznego pn. "Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu SENIOR+ w Proszowicach".

1. W posiedzeniu Komisji uczestniczyli następujący członkowie Komisji:

- a) Przewodniczący Komisji: .....
- b) Zastępca Przewodniczącego Komisji: .....
- c) Sekretarz Komisji: .....
- d) Członek Komisji: .....
- e) Członek Komisji: .....

W związku z obecnością ..... członków Komisji stwierdza się, że Komisja Konkursowa jest władna do podejmowania decyzji.

2. Komisja Konkursowa stwierdza prawidłowość przeprowadzenia ogłoszenia o konkursie (w tym publikację na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Proszowice, na stronie internetowej [proszowice.pl](http://proszowice.pl)).

3. Na konkurs wpłynęło/a ..... ofert/a, na zadanie:

wybór partnera do realizacji w roku 2026 zadania publicznego

pn. "Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu SENIOR+ w Proszowicach"

- a) ..... ofert/a w terminie
- b) ..... ofert po terminie - oferty odrzucone

4. Przewodniczący Komisji Konkursowej w imieniu Komisji oświadcza, że:

- a) oferta konkursowa jest zamknięta w kopercie i nie posiada śladów otwarcia.
- b) ..... ofert konkursowych jest w kopertach otwartych lub posiadają ślady otwarcia.

5. Przed przystąpieniem do prac członkowie Komisji złożyli stosowne oświadczenia - które stanowią załączniki do niniejszego protokołu.

6. Komisja Konkursowa dokonała otwarcia kopert i stwierdziła, że do konkursu na realizację zadania przystąpili oferenci, zgodnie z niżej zamieszczonym wykazem. Komisja Konkursowa dokonała oceny ofert. Karty oceny formalnej oraz karty oceny merytorycznej stanowią załączniki do niniejszego protokołu.

**I. wybór partnera do realizacji w roku 2026 zadania publicznego:**

pn. "Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu SENIOR+ w Proszowicach".

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa oferenta</b>	<b>Liczba otrzymanych punktów</b>	<b>Proponowana kwota dotacji</b>

Protokół odczytałem i podpisałem:

1. Przewodniczący Komisji - .....
2. Z-ca Przewodniczącego Komisji - .....
3. Sekretarz Komisji - .....
4. Członek Komisji - .....
5. Członek Komisji - .....

Zatwierdzam protokół końcowy Komisji Konkursowej: .....