

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 16/2015  
Burmistrza Lubniewic  
z dnia 26 stycznia 2015 r.

## **OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH**

Burmistrz Lubniewic ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

- 1. KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI ORAZ**
- 2. KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI**

### **1. Wprowadzenie**

Opisy zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji oraz tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert zawarte są w niniejszym dokumencie. Ma on za zadanie ułatwić Państwu tworzenie projektów i złożenie ofert na ich realizację ze środków budżetu gminy.

Zawarte w nim założenia określone zostały i zatwierdzone przez Radę Miejską w Lubniewicach w następującym dokumencie: **Roczny Program Współpracy Gminy Lubniewice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015**, przyjęty **Uchwałą Nr LIII/355/2014** Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 6 listopada 2014 oraz zmieniony **Uchwałą nr II/7/2014** Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 11 grudnia 2014.

### **2. Zadania realizowane w ramach otwartego konkursu ofert w 2015 r.**

**2.1.** W roku 2015 samorząd Gminy Lubniewice wspierać będzie w ramach otwartego konkursu ofert organizacje pozarządowe przy realizacji niżej wymienionych zadań.

#### **2.2 W zakresie KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI:**

1. Popularyzacja piłki nożnej na terenie gminy Lubniewice.
2. Organizacja współzawodnictwa sportowego na terenie Gminy Lubniewice.

#### **2.3 W zakresie : KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI**

1. Organizacja imprezy promocyjno-kulturalnej Lubniewicka Noc Świętojańska - 2015
2. Upowszechnianie lokalnych tradycji kulturowych (m.in.: kulinaria, rękodzieło, rzemiosło)

### **3. Rodzaje, formy i kwoty środków przeznaczonych w 2015 r. na realizację poszczególnych zadań**

Poniżej zamieszczone zostały informacje co do rodzaju i form poszczególnych zadań w ramach otwartego konkursu ofert tzw. specyfikacje. Komisja Konkursowa oceniać będzie spójność ofert składanych na poszczególne zadania z podanymi poniżej specyfikacjami.

### 3.1 W zakresie KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI

Numer zadania	Nazwa zadania	Rodzaj i formy realizacji	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
1	Popularyzacja piłki nożnej na terenie gminy Lubniewice	Celem zadania jest propagowanie aktywnego i wartościowego sposobu spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez popularyzację piłki nożnej na terenie gminy Lubniewice. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży i dorosłych. Zadanie może być realizowane przede wszystkim poprzez : 1. Organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych z trenerami/animatorem sportu. 2. Organizację obozów sportowych 3. Organizację i udział w rozgrywkach sportowych na szczeblu gminy, powiatu i województwa	65.000
2	Organizacja współzawodnictwa sportowego na terenie gminy	Celem zadania jest organizacja współzawodnictwa sportowego na terenie Gminy oraz promocja regionu poprzez organizowanie zawodów o ponadregionalnym charakterze. Organizowane zawody mają przede wszystkim promować aktywność fizyczną wśród dzieci, młodzieży i dorosłych oraz prozdrowotne, społeczne, edukacyjne i wychowawcze wartości sportu. Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży i dorosłych. Zadanie może być realizowane przede wszystkim poprzez : 1. Organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych z trenerami/animatorem sportu. 2. Organizację obozów sportowych 3. Organizację i udział w imprezach sportowych na szczeblu gminy, powiatu i województwa.	10.000

Na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2014 przeznaczono kwotę łączną w wysokości: 70.00 zł.

### 3. 2. W zakresie KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI

Numer zadania	Nazwa zadania	Rodzaj i formy realizacji	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
1	Organizacja imprezy promocyjno - kulturalnej Lubniewicka Noc Świętojańska	Celem zadania jest szeroko rozumiana promocja tradycji kulturowych związanych z obchodami Nocy Świętojańskiej Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży i dorosłych. Zadanie może być realizowane poprzez kompleksową organizację imprezy Lubniewicka Noc Świętojańska – 22 czerwca 2013	10.000
2	Upowszechnianie lokalnych tradycji kulturowych (m.in.: kulinaria, rękodzieło, rzemiosło)	Celem zadania jest szeroko rozumiana promocja tradycji kulturowych gminy Lubniewice (kulinaria, rzemiosło, rękodzieło). Zadanie swym zasięgiem powinno objąć jak najliczniejszą grupę dzieci, młodzieży i dorosłych. Zadanie może być realizowane poprzez : 1.Udział w targach krajowych i międzynarodowych 2.Udział w imprezach promocyjnych lokalnych i zewnętrznych (festyny, jarmarki, inne imprezy promocyjne) 3.Szeroko rozumianą promocję lokalnych zasobów kulturowych	7.000

Na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2014 przeznaczono kwotę łączną w wysokości: 20.000 zł.

#### 4. Podmioty uprawnione do składania ofert :

Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do składania ofert uprawnione są następujące podmioty :

1. organizacje pozarządowe,
2. organizacje kościelne,
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. związki wyznaniowe o uregulowanym prawnie statusie,
5. inne uprawnione podmioty.

#### Ważne :

Potencjalni oferenci nie mogą składać i otrzymać dotacji, jeżeli nie wywiązali się z wcześniej zawartych umów na realizację zadań gminy. W takich przypadkach organizacja nie może ubiegać się o wsparcie finansowe z budżetu gminy przez okres 3 najbliższych lat.

#### 5. Zasady składania ofert :

**5.1** Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty na realizację zadania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania

publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) **(załącznik nr 1 – wzór oferty)**.

**5.2** Formularz oferty można pobrać z Referatu Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Lubniewicach ul. Jana Pawła II 51 pok. nr 5, ze strony internetowej [www.lubniewice.pl](http://www.lubniewice.pl) – dział aktualności oraz z miejskiego Biuletynu Informacji Publicznej.

**5.3** Do oferty, należy obowiązkowo dołączyć:

- aktualny odpis dokumentu rejestrowego stanowiącego o podstawie prawnej działalności oferenta (*aktualny oznacza, że wszystkie dane są zgodne ze stanem faktycznym na dzień składania oferty*),
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy
- obowiązujący statut lub regulamin organizacji.

**5.4** Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

**6. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert :**

**6.1** Termin składania ofert na realizację zadań określonych w pkt. 3.1 oraz w pkt. 3.2 upływa **17 lutego 2015 r., godz. 15.00. (decyduje data wpływu)**

**6.2** Oferty na realizację poszczególnych zadań należy dostarczyć (osobiście lub przesyłką) na poniższy adres :

**Urząd Miejski w Lubniewicach, ul. Jana Pawła 51, 69-210 Lubniewice (sekretariat – pokój nr 8)** w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem:

„*Oferta na realizację zadania publicznego w 2015 r. /nazwa zadania* (z tabel zawartych w punktach: 3.1, 3.2)”. Koperta zawierać musi dane identyfikacyjne oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa i adres organizacji).

**Pouczenie:**

1. *Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
2. *Poszczególne załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
3. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
4. *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu-wskazane w dokumencie rejestrowym. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.*
5. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
6. *Złożone kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.*

**6.3** Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest postawienie datownika Urzędu Miejskiego w Lubniewicach na kopercie z ofertą. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

**6.4** Wybór oferty zostanie dokonany do 30 dni od daty otwarcia ofert.

**7. Tryb rozpatrywania ofert :**

**7.1** Złożona w terminie i zgodnie z zasadami oferta zostaje otwarta przez pracownika urzędu odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi, celem poddania ocenie formalnej. Na tym etapie oferta jest sprawdzana wg kryteriów formalnych określonych w pkt. 9.1 niniejszego ogłoszenia. **(Uwaga: wymagany wkład własny finansowy na poziomie minimum 5% wartości całego zadania, który może pochodzić ze środków pozyskanych z innych źródeł)**

**7.2** W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent ma prawo je uzupełnić w nieprzekraczalnym terminie **3 dni roboczych** od daty doręczenia wezwania.

**7.3** Oferty, które spełniły wymogi formalne lub braki zostały uzupełnione w wymaganym terminie, zostają poddane ocenie merytorycznej wg kryteriów określonych w pkt. 9.2 niniejszego ogłoszenia przez **Komisję Konkursową**, która zostanie powołana przez Burmistrza Lubniewic.

**7.4** Oferty, które otrzymają, **co najmniej 50 punktów** zostaną uszeregowane przez **Komisję Konkursową** zgodnie z punktacją przyznaną w trakcie procesu oceny, w formie listy rankingowej, wraz z propozycją kwoty dotacji, którą Komisja przedstawia następnie Burmistrzowi Lubniewic do rozpatrzenia i ostatecznego zatwierdzenia.

**7.5** Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

**7.6** Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

**7.7** Każdy z oferentów zostanie powiadomiony na piśmie o pozytywnych lub negatywnych decyzjach Burmistrza Lubniewic dotyczących złożonych ofert.

**7.8** Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

**7.9** Po zatwierdzeniu oferty, Burmistrz Lubniewic zawiera z oferentem umowę na realizację zadania (**załącznik nr 2 - wzór umowy**). Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Lubniewice, a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.

**7.10** Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z jego realizacji (**załącznik nr 3 - wzór sprawozdania**).

**8. Termin i warunki realizacji zadania :**

**8.1** Zadanie może być realizowane od dnia podpisania umowy do **31 grudnia 2015 r.**

**8.2** Podmiot uzyskujący wsparcie ze środków samorządu gminy, jest zobowiązany do stosowania odpowiednich środków informowania o realizowanym zadaniu opinii publicznej oraz promowania Gminy Lubniewice, a w szczególności:

- a) we wszystkich wydawanych materiałach promocyjnych (plakaty, ulotki, *prospekty, foldery, itp.*) oraz informacjach prasowych, spotach radiowych i telewizyjnych, a także w ogłoszeniach zawieranych na stronach internetowych należy umieszczać informację: „**Zadanie dofinansowane ze środków budżetu Gminy Lubniewice**” oraz **logo Gminy Lubniewice** (do pobrania ze strony [www.lubniewice.pl](http://www.lubniewice.pl))
- b) w przypadku organizacji imprez do wiadomości wszystkich uczestników imprezy należy podać informację „**Zadanie dofinansowane ze środków budżetu Gminy Lubniewice**” a **logo gminy** należy wywiesić w widocznym miejscu.
- c) w przypadku zakupu sprzętów lub wyposażenia o wartości powyżej 3000 zł brutto – należy je oznaczyć w sposób trwały informacją „**Zadanie dofinansowane ze środków budżetu Gminy Lubniewice**” oraz **logotypem Gminy Lubniewice**.

Poza tym dopuszczalne są wszystkie inne formy informowania o zadaniu i promowania Gminy Lubniewice.

**8.3** Przewiduje się prowadzenie monitoringu pod względem merytorycznym realizacji zadania i kontroli pod względem finansowym zadania w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu ze strony Gminy Lubniewice.

**8.4** Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji w przypadku zadania wymienionego w punkcie 3.1.1:

a) bezpośrednio:

zakup niezbędnego sprzętu sportowego, zakup nagród rzeczowych, zakup odzieży sportowej, delegacje na zawody treningi i zgrupowania sportowe, transport na zawody, treningi i zgrupowania sportowe (w tym ewentualnie zakup paliwa niezbędnego do realizacji zadania), noclegi podczas wyjazdów na zawody sportowe, treningi i zgrupowania sportowe, wyżywienie podczas wyjazdów na zawody sportowe, treningi i zgrupowania sportowych, koszty ubezpieczeń zawodników i badań lekarskich, ekwiwalenty sędziowskie, wynajem obiektów oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych, płace trenerów/animatorów/wykładowców, obsługa medyczna, obsługa techniczna, obsługa merytoryczna, opłaty licencyjne, regulaminowe i startowe, zakup niezbędnych materiałów i usług, między innymi: paliwa do kosiarek, wody, odżywek, środków chemicznych, środków doraźnej pomocy medycznej, zakup innych niezbędnych materiałów i usług,

b) pośrednio:

koszty remontów i napraw bieżących siedziby stowarzyszenia, boisk i infrastruktury towarzyszącej, stałe opłaty związane z utrzymaniem siedziby stowarzyszenia, boisk i infrastruktury towarzyszącej, w tym: czynsz, opłaty za media, opłaty telefoniczne, obsługa księgowa i administracyjna, opłaty pocztowe i bankowe, koszty niezbędnych podróży służbowych, zakup innych niezbędnych materiałów i usług.

**8.5** Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji w przypadku zadania wymienionego w punkcie 3.1.2 Zakup niezbędnego sprzętu sportowego (łodzie, żaglówki, motorówki, skutery, rowery, rolki, narty i.tp.) wraz z niezbędnym osprzętem, zakup odzieży sportowej, zakup niezbędnych

urządzeń i wyposażenia sportowego, zakup nagród rzeczowych, zakup pucharów i medali, zakup paliwa niezbędnego do realizacji zadania, delegacje na zawody treningi i zgrupowania sportowe, transport na zawody, treningi i zgrupowania sportowe (w tym ewentualnie zakup paliwa niezbędnego do realizacji zadania), noclegi podczas wyjazdów na zawody sportowe, treningi i zgrupowania sportowe, wyżywienie podczas wyjazdów na zawody sportowe, treningi i zgrupowania sportowe, koszty ubezpieczeń zawodników i badań lekarskich, wyżywienie uczestników organizowanej na terenie gminy imprezy, ekwiwalenty sędziowskie, wynajem obiektów oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych, płace trenerów/animatorów/wykładowców/komentatorów, obsługa medyczna, obsługa techniczna, koszty niezbędnych podróży służbowych zakup innych niezbędnych materiałów i usług.

**8.6** Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji w przypadku zadania wymienionego w punkcie 3.2.1:

Zakup nagród rzeczowych, zakup paliwa niezbędnego do realizacji zadania, wyżywienie uczestników imprezy, płace artystów/animatorów/prowadzących, wynajęcie sceny i nagłośnienia, opłata ZAIKS, wynajęcie transportu do przewiezienia sprzętu, obsługa medyczna, wynajęcie toalet przenośnych, obsługa techniczna oraz zakup innych niezbędnych materiałów i usług.

**8.7** Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji w przypadku zadania wymienionego w punkcie 3.3.2 :

Zakup sprzętu i wyposażenia gastronomicznego; udział w imprezach, wyjazdach obejmujący: koszty transportu, wyżywienia i noclegów, opłat targowych i wejściówek; organizację imprez i spotkań obejmującą: koszty wynajmu obiektów, transportu, wyżywienia i noclegów, zabezpieczenia medycznego, umów zawartych z wykładowcami i lektorami; szkolenia obejmujące koszty wynagrodzenia z pochodnymi dla szkoleniowców, utrzymania bądź wynajmu bazy przeznaczonej do prowadzenia szkolenia, zakupu niezbędnego sprzętu przeznaczonego do prowadzenia szkolenia, ubezpieczenia; opracowanie, druk i kolportaż materiałów promocyjnych, zakup innych niezbędnych materiałów i usług.

**8.8** Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.

**8.9** Zleceniobiorca zadania może samodzielnie, po uprzednim powiadomieniu Zleceniodawcy, dokonać przesunięć środków pomiędzy pozycjami zaktualizowanego kosztorysu w pozycjach finansowanych z otrzymanej z samorządu gminy dotacji, stanowiącego załącznik do umowy do wysokości 10% w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu. Inne zmiany, przed ich przeprowadzeniem, wymagają złożenia pisemnej prośby o zmianę warunków umowy w formie aneksu pod rygorem nieważności.

## **9. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert:**

### **9.1** Karta oceny formalnej projektu

#### **KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU**

<b>Nr lub nazwa oferty</b>				
Kompletność dokumentów dołączonych do oferty na realizację zadania publicznego				
<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny formalnej projektu</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<b>1.</b>	Oferta złożona w terminie			
<b>2.</b>	Podmiot uprawniony			
<b>3.</b>	Oferta wypełniona zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia MPiPS z dnia 15 grudnia 2010 r.			
<b>4.</b>	Kompletność pieczęci i podpisów osób uprawnionych			
<b>5.</b>	Aktualny odpis dokumentu rejestrowego			
<b>6.</b>	Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni zamknięty rok			

	budżetowy			
7.	Obowiązujący statut lub regulamin organizacji			
8.	Zgodność celów zadania z celami statutowymi organizacji			
9.	<b>Wkład własny finansowy na poziomie nie mniejszym niż 5 % wartości całego zadania (może pochodzić ze środków pozyskanych z innych źródeł)</b>			

**UWAGI:**

Oferta spełnia/ nie spełnia\* wymogi formalne

Zalecenia:

**9.2 Kryteria oceny merytorycznej projektu:**

**KARTA OCENY PROJEKTU**

<b>Nr lub nazwa oferty</b>			
<i>Lp.</i>	<i>Kryteria oceny merytorycznej projektu</i>	<i>Przyznana ilość punktów</i>	<i>Uwagi</i>
1.	<b>Przygotowanie organizacji do realizacji zadania</b>		
1.1	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m. in. doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, )	0-10	
1.2	Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych (m. in. dysponowanie odpowiednim lokalem do prowadzenia zadania, jego wielkość, wyposażenie w meble i sprzęt biurowy, posiadanie dostępu do Internetu, stabilność finansowa, wielość źródeł finansowania itp.)	0-5	
1.3	Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania (m.in. ilość i przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, ilość osób współpracujących, ilość wolontariuszy itp.)	0-5	
	<b>RAZEM (maksymalnie 20 punktów)</b>		
2.	<b>Sposób realizacji zadania</b>		
2.1	Zgodność oferty z potrzebami lokalnymi (m. in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby mieszkańców gminy itp.)	0-15	
2.2	Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań w celu promocji gminy Lubniewice (m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji działań, jakość promocji )	0-20	
2.3	Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu	0-5	

	<i>(m.in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty ilościowe i jakościowe w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany itp.)</i>		
2.4	Zaangażowanie partnerów w realizację projektu <i>(m. in. liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.) – potwierdzone umowami partnerskimi</i>	0-5	
2.5	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania <i>(m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach itp.)</i>	0-5	
	<b>RAZEM</b> <i>(maksymalnie 50 punktów)</i>		
3.	<b>Budżet zadania</b>		
3.1	Koszty realizacji zadania oraz przejrzystość kalkulacji <i>(m. in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub niżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne, czy poszczególne pozycje są dostatecznie uzasadnione itp.)</i>	0-20	
3.3	Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy <i>(m. in. czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki, w jakiej wysokości? itp.)</i>	0-10	
	<b>RAZEM</b> <i>(maksymalnie 30 punktów)</i>		
	<b>Punktacja końcowa dział 1+2+3</b> <i>(maksymalnie 100 punktów)</i>		

#### UWAGI

1. Minimalny próg punktowy, **aby oferta spełniała warunki konkursowe - 50 pkt.** W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oferta nie jest rozpatrywana.