

KARTA OCENY OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Symbol i/lub nazwa zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie	
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Numer oferty	

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE (wypełniają członkowie Komisji konkursowej)

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK*	NIE*
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI		
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego		
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem		
3. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie		
4. Zadanie, na które złożono ofertę jest zgodne z przedmiotem działalności pożytku publicznego oferenta.		
5. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona, w tym:		
a) Podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym lub innym rejestrem		
b) Umowę partnerską lub oświadczenie partnera. (w przypadku wskazania w ofercie partnera)		
Uwagi dotyczące oceny formalnej (określa Komisja Konkursowa)		

Adnotacje urzędowe (stwierdza Komisja Konkursowa)	
Podpisy członków komisji oceniających ofertę:	
1.	
2.	
3.	
Oferta spełnia wymogi formalne/Nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej* (podpisy Przewodniczącego Komisji Konkursowej)

* w odpowiednie pole wstawić X

CZĘŚĆ II. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Kryteria merytoryczna oceny ofert	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	UWAGI
Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta	1-3		
1) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach	1-3		
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-8		
1) adekwatność planowanych kosztów zadania w do założonych działań (różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztu realizacji zadania – z uwzględnieniem udziału środków pochodzących z innych źródeł)	0-3		
2) rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu (m.in. czy budżet jest czytelny, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione)	0-3		
3) szczegółowość planu rzeczowego zadania (m.in. czy projekt jest przejrzysty, czy harmonogram określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz z liczbowym określeniem skali działań)	0-1		
4) ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego	0-1		
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne	0-2		
1) współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadania	0-1		
2) wykwalifikowana kadra realizująca zadanie (posiadająca doświadczenie zawodowe i kwalifikacje)	0-1		
Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych i/lub środków pochodzące z innych źródeł na realizację zadania publicznego	1-2		
1) Wysokość wkładu finansowego własnego i/lub środków pochodzących z innych źródeł a) do 10% b) powyżej 10%	1-2		
Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków	0-2		
1) Posiadane zasoby rzeczowe: baza lokalowa, sprzęt, materiały związane z realizacją zadania	0-1		
2) Świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji	0-1		
W przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków:	0-14		
1) Złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie (m.in. czy sprawozdanie zostało złożone w terminie określonym w umowie, czy została naliczona kara umowna, czy kara umowna została zapłacona w terminie, czy zostały uregulowane odsetki, czy uzupełnienia/ wyjaśnienia zostały złożone w terminie, czy złożono pełne uzupełnienia/ wyjaśnienia)	1-6		
2) Rzetelność realizacji zadania (m.in. czy zadanie	1-2		

zostało zrealizowane zgodnie z umową, czy zmieniono rzeczowy i/lub finansowy zakres zadania)			
3) Rzetelność rozliczenia przyznanych środków (m.in. czy została złożona korekta do sprawozdania, czy dotacja została pobrana w nadmiernej wysokości lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, czy rozwiązano umowę na podstawie § 15 umowy, o której mowa w pkt. III.12, czy w terminie zwrócono dotację, czy zapłacono odsetki, czy niewykorzystane środki z dotacji zwrócono w terminie)	1-6		
LICZBA PUNKTÓW			

INFORMACJE O KOSZTACH ZADANIA		UWAGI
1. Koszt całkowity zadania		
2. Wnioskowane dofinansowanie		
3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania		
4. Proponowana kwota dotacji		

*pola wypełnia Komisja Konkursowa. Niewłaściwe skreślić.

Podpisy członków komisji oceniających ofertę:

1.
2.
3.