Załącznik nr 1 do ogłoszenia

……………………………………..

[nazwa biura]

# Karta oceny formalnej oferty

1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert: …………………
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty): ……………………..
3. Nazwa i adres oferenta: …………………
4. Znak sprawy: …………………...

**Kryteria formalne** (wypełnia upoważniony pracownik biura)

Prawidłowość oferty pod względem formalnym:

* + - 1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w Generatorze Wniosków w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym: Tak/Nie\*
			2. Oferta spełnia wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym dotyczące dopuszczającej liczby złożonych ofert przez jedną organizację. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze Wniosków: Tak/Nie\*
			3. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Tak/Nie\*
			4. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe): Tak/Nie\*
			5. Do oferty załączone zostały:
			6. w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w ewidencjach prowadzonych przez Prezydenta m.st. Warszawy – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany: Tak/Nie/Nie dotyczy\*
			7. kopia umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Tak/Nie/Nie dotyczy\*

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Oferta: [niepotrzebne skreślić]

* spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej
* nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej

………………………………………………………………………

[data i podpis pracownika biura dokonującego oceny formalnej oferty[[1]](#footnote-1)]

**Pouczenie**

* Zaznaczenie „\*” oznacza, że niepotrzebne należy usunąć.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

…………………………………………………………..

[nazwa biura]

data

# Protokół oceny oferty

1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert: …………………
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty): ……………………..
3. Nazwa i adres oferenta: …………………
4. Znak sprawy: …………………...

| **Lp.** | **Kryterium** | **Maksymalna liczba punktów** | **Przyznana liczba punktów** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I a**. | Proponowana jakość wykonania zadania | **38** |  |
| 1. | Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania) | 4 |  |
| 2. | Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji | 6 |  |
| 3. | Opis działań promocyjnych | 4 |  |
| 4. | Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu | 6 |  |
| 5. | Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań | 10 |  |
| 6. | Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań | 3 |  |
| 7. | Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka | 5 |  |
| **I b.** | Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie  | **14** |  |
| 1. | Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania | 14 |  |
| **II.** | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: | **15** |  |
| 1. | Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze | 10 |  |
| 2. | Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania | 5 |  |
| **III.** | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności: | **23** |  |
| 1. | Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań | 6 |  |
| 2. | Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów | 2 |  |
| 3. | Szczegółowy opis pozycji kosztorysu | 5 |  |
| 4. | Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek | 10 |  |
| **IV.** | Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego | 4 |  |
| **V.** | Udział wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków: | 6 |  |
| 1. | Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania | 3 |  |
| 2. | Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków | 3 |  |
| RAZEM | **100** |  |

1. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)

Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Wynik głosowania komisji konkursowej do opiniowania ofert**

Ofertę rekomendowało/rekomendował …… członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował …… członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Od głosu wstrzymało/wstrzymał się …… członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

**Stanowisko komisji konkursowej do opiniowania ofert**

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości

……….. złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania

Uwagi

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert** | **Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Podpisy obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej do opiniowania ofert**

1. W przypadku, gdy oceny dokonuje więcej niż jeden pracownik wiersz należy rozszerzyć, aby umożliwić złożenie dwóch lub więcej podpisów. [↑](#footnote-ref-1)