

INDYWIDUALNA KARTA OCENY OFERTY

Informacje Podstawowe	
Nazwa zadania	
Nazwa i adres oferenta	
Numer kancelaryjny oferty	
Wnioskowana kwota dotacji	
Termin składania oferty	
Data złożenia oferty	

A) Ocena formalna

Ocena formalna oferty*				
Lp.	Kryterium	Wpisać TAK/NIE/NIE DOT.	Do korekty	Uwagi
1.	Oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta			
2.	Oferta została złożona na odpowiednim druku			
3.	Oferta zawiera niezbędne załączniki			
4.	Oferta została złożona w terminie i w odpowiedniej formie oraz miejscu.			
5.	Czy zakres zadania określonego w Ofercie wpisuje się w zakres zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie?			
6.	Czy Podmiot opisał zakładane rezultaty, w tym co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna			

	zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach Podmiotu?			
7.	Czy wkład własny Oferenta jest w wymaganej wysokości, określonej w ogłoszeniu o konkursie?			

*oferta złożona na innych drukach, po terminie lub podpisana przez osoby nieuprawnione zostanie odrzucone z przyczyn formalnych.

	Decyzja w sprawie poprawności Oferty	TAK/NIE/NIE DOT.
1.	Czy Oferta spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?	
2.	Czy Oferta może zostać skierowany do uzupełnienia i/lub korekty (zgodnie z zapisami ogłoszenia o konkursie)?	

Uwagi dotyczące oceny:

Imiona i Nazwiska, podpisy członków dokonujących oceny formalnej:

.....
.....
.....
.....

B) Ocena merytoryczna

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (w tym: potencjał organizacyjny oferenta; doświadczenie oferenta; prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, rzetelność i terminowość rozliczenia środków w ubiegłych latach)	20		
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków).	20		
3.	Jakość oferty (w tym: wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu; określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, merytoryczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; spójność i szczegółowość opisu działań; realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie)	35		
4.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	10		
5.	Uwzględnienie wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	10		
6.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecona zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.	5		
RAZEM		100		

Uwagi dotyczące oceny:

Imiona i Nazwiska, podpisy członków dokonujących oceny merytorycznej:

.....

.....

.....

.....