

**KARTA OCENY OFERTY**

w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w 2022 roku  
z zakresu .....

<b>Nazwa oferenta</b>	
<b>Tytuł zadania</b>	
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	
<b>Ilość punktów/max:</b>	...../55 pkt
<b>Proponowana kwota dotacji</b>	

**UWAGA!**

Oferty, które otrzymają mniej niż 40% punktów nie mogą być rekomendowane do dofinansowania.

**OCENA FORMALNA I**

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony zgodnie z art. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?		
3.	Czy oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z zadaniami statutowymi oferenta?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym druku?		
5.	Czy wysokość wkładu własnego jest zgodna z warunkami ogłoszenia w konkursie ofert?		

**UWAGA!** Powyższe błędy nie podlegają uzupełnieniu, wystąpienie jednego z nich powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

.....  
(data weryfikacji)

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji)

## OCENA FORMALNA II

Lp	Kryteria oceny	TAK	NIE	Data uzupełnienia
1.	Czy oferta została podpisana przez osoby do tego uprawnione?			
2.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki: a. odpis z KRS-u lub innego właściwego rejestru (nie dotyczy klubów sportowych, uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń zwykłych wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Starostę Choszczeńskiego); b. oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.			
3.	Czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną?			

**UWAGA!** Oferent ma możliwość uzupełnienia powyższych uchybień, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania w terminie powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

## WYNIK OCENY FORMALNEJ

W związku ze spełnieniem/niespełnieniem\* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi\* do etapu oceny merytorycznej.

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(data weryfikacji)

Podpisy osób sprawdzających ofertę:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

## OCENA MERYTORYCZNA

Nazwa oferenta .....

Tytuł zadania.....

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	UWAGI
<b>1. Zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym.</b>				
<b>UWAGA! W przypadku odpowiedzi negatywnej oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.</b>				
Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA	LICZBA PUNKTÓW/ UWAGI	
<b>2. Działania promocyjne na rzecz powiatu</b>				
2.1	a) zasięg: - jedna gmina – <b>0 pkt</b> - powiatowy (minimum dwie gminy) – <b>1 pkt</b> - powiatowy (powyżej 3 gminy) – <b>2 pkt</b> - międzypowiatowy – <b>3 pkt</b> - międzywojewódzki – <b>4pkt</b> - ogólnopolski – <b>5 pkt.</b>	0-5 pkt		
	b) liczba adresatów zadania: - brak informacji o liczbie uczestników – <b>0 pkt</b> - liczba uczestników do 20 osób – <b>1 pkt.</b> - liczba uczestników od 21-50 osób – <b>2 pkt</b> - liczba uczestników od 51-100 osób – <b>3 pkt</b> - liczba uczestników od 101 – 300 osób – <b>4 pkt</b> - liczba uczestników powyżej 300 osób – <b>5 pkt</b>	0-5 pkt		
<b>3. Rzetelność przedstawionego opisu poszczególnych działań, harmonogramu i rezultatów</b>				
3.1	a) rzetelność opisu zakładanych celów do realizacji - brak opisu – <b>0 pkt</b> - lakoniczny opis celów oraz niemierzalne rezultaty realizacji zadania – <b>2 pkt</b> - zawiera mierzalne rezultaty, ale w opisie celów realizacji zadania nie wskazano sposobów ich realizacji - <b>3 pkt</b> - zawiera opis celów realizacji zadania oraz sposobów ich realizacji, ale niemierzalne rezultaty - <b>4 pkt</b> - szczegółowy opis celów realizacji zadania oraz sposobów ich realizacji, a także mierzalne rezultaty (w pełni zgodny z opisem zadania) - <b>5 pkt.</b>	0-5 pkt		
	b) spójność i przejrzystość harmonogramu w odniesieniu do opisu planowanych działań oraz terminu realizacji zadania wskazanego w ogłoszeniu o konkursie - niespójny i lakoniczny opis harmonogramu/działania - <b>2 pkt</b> - spójny opis - harmonogram zawiera terminy rozpoczęcia i zakończenia, ale nie zawiera liczbowego określenia skali działań - <b>3 pkt</b> - spójny opis - harmonogram zawiera liczbowe określenie skali działań, ale bez terminów rozpoczęcia i zakończenia - <b>4 pkt</b> - harmonogram zawiera terminy rozpoczęcia i zakończenia oraz liczbowe określenie skali działań (w pełni zgodny z	0-5 pkt		

	opisem zadania) - <b>5 pkt.</b>		
<b>4. Rodzaj i celowość planowanych kosztów</b>			
4.1	a) Wielkość i celowość wnioskowanej dotacji: a. kosztorys jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony	0-3 pkt	
	b) kosztorys jest jasny i czytelny; wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania i wynikają z opisu zadania oraz z harmonogramu działań	0-3 pkt	
	c) poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane i skalkulowane w sposób umożliwiający analizę kosztów jednostkowych	0-3 pkt	
	d) Udział planowanych środków własnych, środków pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy - świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków: - od 10% do 20 % całkowitych kosztów zadania - <b>3 pkt</b> - od 20,01% do 30% całkowitych kosztów zadania - <b>6 pkt</b> - od 30,01% do 50% całkowitych kosztów zadania - <b>8 pkt</b> - powyżej 50% całkowitych kosztów – <b>10 pkt</b>	0-10 pkt	
<b>5. Możliwość realizacji zadania</b>			
5.1	Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (kwalifikacje osób realizujących zadanie publiczne)	0-5 pkt	
5.2	Zasoby rzeczowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (dysponowanie odpowiednią bazą lokalową, sprzętem, materiałami, nieodpłatnie udostępnione towary, nieodpłatnie świadczone usługi)	0-5 pkt	
5.3	Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań publicznych.	0-3 pkt	
5.4	Dotychczasowe doświadczenie Powiatu Choszczeńskiego ze współpracy z oferentem, w tym rzetelność, terminowość wykonania zadania i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.	0-3 pkt	
<b>RAZEM (maksymalnie 55 pkt)</b>			

\*niepotrzebne skreślić

### UWAGA!

Oferty, które otrzymają mniej niż 40% punktów nie mogą być rekomendowane do dofinansowania.

.....  
(data oceny)

.....  
(podpis osoby sprawdzającej ofertę)