

**Karta oferty nr.....**

<b>Adnotacje urzędowe</b>	
1. Nazwa konkursu	Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury w 2024 roku
2. Ogłoszenie z dnia	15 stycznia 2024 r.
3. Nazwa zadania określonego w konkursie	
4. Nazwa i adres organizacji	

**CZEŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE**

<b>TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY</b>		
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<b>KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI</b>		
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:		
podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
4. Czy oferta zawiera błędy rachunkowe w przewidywanych kosztach realizacji zadania.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Inne dokumenty przedłożone przez oferenta:		
Uwagi dotyczące oceny formalnej:		

Oferta spełnia wymogi formalne/ nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej -----	..... (podpis Przewodniczącej Komisji)
--	---

## CZĘŚĆ II. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Lp.	Kryterium oceny	TAK	NIE	Uwagi
1.	Zgodność ofert z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym	TAK	NIE	
2.	Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK	NIE	
3.	Zachowany minimalny wkład własny	TAK	NIE	

  

l.p.	Kryteria oceny projektu	Maksym. ilość punktów	Przyznana ilość punktów	Uwagi
<b>I. Zawartość merytoryczna oferty</b>				
1	<b>Potrzeba realizacji projektu:</b> Czy wskazano potrzebę/y lub problem/y na które odpowiedź stanowi projekt (tj. czy uzasadniono dlaczego projekt powinien zostać zrealizowany)? Czy wskazany problem/potrzeba są powiązane z tematem konkursu? Czy wskazano przyczyny ich powstawania? Czy wskazano skutki ich występowania?	10		
2	<b>Cele projektu:</b> Czy cele projektu zmierzają do rozwiązania problemu/ów? Czy cele są poprawnie sformułowane (zgodnie z zasadą SMART, tj. specyficzny, mierzalny, osiągalny, realistyczny, zdefiniowany w czasie)? Czy cele są zgodne z założeniami konkursu?	10		
3	<b>Adresaci projektu:</b> Czy wskazano adresatów projektu (np. młodzież, osoby starsze, osoby niepełnosprawne, społeczność danej miejscowości, uczniowie danej szkoły itp.) oraz ich scharakteryzowano (pod kątem wieku, płci, miejsca zamieszkania)? Czy wskazano adresatów pośrednich projektu (o ile występują)?	10		
4	<b>Opis zadań:</b> Czy zadania zostały określone w sposób trafny, tj. czy za pomocą zaplanowanych zadań możliwe są do osiągnięcia cele projektu?	10		
5	<b>Harmonogram:</b> Czy okres realizacji zadania nie jest zbyt krótki lub zbyt długi? Czy harmonogram pokazuje w jakich dniach /tygodniach/miesiącach będą realizowane poszczególne zadania?	5		
6	<b>Rezultaty:</b> Czy zostały określone rezultaty ilościowe projektu? Czy zostały określone rezultaty jakościowe projektu?	20		
<b>RAZEM (ilość punktów):</b>		65		

<b>II. Budżet projektu</b>				
7	Czy kalkulacja kosztów jest uzasadniona i spójna z zaplanowanymi działaniami? Czy budżet jest przejrzysty? W razie potrzeby opisany?	5		
8	Czy budżet został zaplanowany prawidłowo i zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego?	5		
9	Czy przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne do opisu działań i realne (nie zawyżone, nie zaniżone)?	5		
<b>RAZEM (ilość punktów):</b>		<b>15</b>		
<b>III. Przygotowanie oferenta do realizacji zadania</b>				
10	Analiza i ocena wykonania zadań zleconych w okresie poprzednim (rzetelność, terminowość rozliczenia dotacji)	10		
11	Zadeklarowany wkład osobowy ( doświadczenie oferenta w realizacji zadań).	5		
12	Terminowość i poprawność rozliczania otrzymanych dotacji w latach poprzednich, rzetelność wykonania zadania.	5		
<b>RAZEM (ilość punktów):</b>		<b>20</b>		
<b>PUNKTACJA KOŃCOWA (I + II + III )</b>		<b>100</b>		
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej				
Oferta spełnia wymogi merytoryczne/ nie spełnia wymogów merytorycznych		..... (podpis Przewodniczącej Komisji)		
..... (podpis członka Komisji)		..... (podpis członka Komisji)		