

.....  
(nazwa Biura /Wydziału)

**Załącznik nr 1**  
do Zarządzenia Nr 2/2011  
Burmistrza Wyszkowa  
z dnia 3 stycznia 2011

## KARTA OCENY OFERTY

<b>Adnotacje urzędowe</b> - wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu -	
1. Zarządzenie z dnia .....	
2. Nazwa zadania określonego w konkursie	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. numer nadany na kopercie	

### **CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE** (wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu)

<b>TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY</b>	<b>TAK/ NIE*</b>	<b>uwagi</b>
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie (tj. 30.12.2010r. godz. 16.00)		

<b>KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI<sup>1</sup></b>	<b>TAK/ NIE/ nie dotyczy*</b>	<b>uwagi</b>
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 lub 3a ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.		
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.		
3. Wypełniona oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
a. odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 6 miesięcy od daty wystawienia;		
b. kopia dokumentów nadających nr: NIP REGON KONTA BANKOWEGO		
c. statut organizacji;		
d. sprawozdanie merytoryczne z działalności za okres od 01.01.2010r. (lub dnia rejestracji) do 30.11.2010r.		
d. sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy, składane do wewnętrznych organów nadzorujących lub informację finansową za okres od 01.01.2010r. do 30.11.2010r.		
e. potwierdzenie kwalifikacji osób wykonujących zadanie		
f. zgoda osób realizujących zadanie wyrażona na piśmie		
g. dokumenty poświadczające prawo do zajmowania lokalu, w którym/w których będzie realizowany program;		
h. umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera);		
i. inne, jeżeli były wymagane jako obowiązkowe w ogłoszeniu konkursowym.		

Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie innych instytucji i organizacji społecznych

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje urzędowe )

Oferta spełnia wymogi formalne/ nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)

.....  
(czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej)

\* wpisać we właściwą rubrykę.

<sup>1</sup> tę część Karty w pkt. 4 od h do i należy dostosować do warunków zawartych w ogłoszeniu;

## CZĘŚĆ II. INFORMACJE MERYTORYCZNE (ocena komisji konkursowej)

INFORMACJE O OFERENCIE		UWAGI
1. Oferent posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem zlecenia.	TAK / NIE *	
2. Oferent jest wiarygodny pod względem finansowym.	TAK / NIE *	
3. Oferent rzetelnie i terminowo realizował zadania zleczone w poprzednim okresie oraz w sposób rzetelny i terminowy rozliczył się z otrzymanych na ten cel środków – (o ile oferent realizował już zadania ze środków gminnych).	TAK / NIE *	

INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA		UWAGI
1. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK / NIE *	
2. Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.	TAK / NIE *	
3. Ocena możliwości realizacji zadania przez organizację lub inny podmiot.		
4. Zadeklarowana jakość wykonania zadania w tym kwalifikacje wolontariuszy.		
5. Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społecznikowska członków		
6. Realizacja zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia środków otrzymanych od Gminy.		
7. Udokumentowane formy informowania opinii publicznej o pozyskaniu środków finansowych z budżetu Gminy w latach poprzednich.		
8. Liczba odbiorców/osób korzystających z zadania.		

INFORMACJE O KOSZTACH ZADANIA		UWAGI
Koszt całkowity zadania		
Wnioskowane dofinansowanie		
Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania		
Realność zaproponowanych stawek	TAK / NIE *	
Adekwatność wydatków do proponowanych działań.	TAK / NIE *	

-----  
\* niewłaściwe skreślić

### CZĘŚĆ III. PROTOKÓŁ ZESPOŁU Z OCENY KOMISJI KONKURSOWEJ

.....  
(nazwa Biura /Wydziału)

#### PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ Z OCENY OFERTY

##### WYNIK GŁOSOWANIA ZESPOŁU

Za przyjęciem oferty głosowało/a ..... osób/a.

Za odrzuceniem oferty głosowało/a ..... osób/a.

Od głosu wstrzymało/a się ..... osób/a.

##### STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ

Zespół proponuje dofinansować/nie dofinansować/sfinansować zadanie \*

Uzasadnienie:

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

Komisja Konkursowa proponuje kwotę dofinansowania/sfinansowania zadania w wysokości .....złotych.

##### INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE OCENY OFERTY

*Podpisy obecnych członków Komisji Konkursowej*


\* niewłaściwe skreślić