

**Wzór karty oceny formalnej oferty**

INFORMACJE OGÓLNE				
<b>Numer konkursu</b>				
<b>Rodzaj zadania publicznego</b>				
<b>Tytuł zadania publicznego</b>				
<b>Nazwa oferenta</b>				
<b>Kwota wnioskowana</b>				
OCENA FORMALNA				
Kryteria oceny		Oferta		
		Spełnia wymagania	Nie spełnia wymagań	Nie dotyczy
<b>1.</b>	Oferta złożona w terminie.			
<b>2.</b>	Oferta przesłana za pomocą generatora ofert Witkac.pl w wersji elektronicznej.			
<b>3.</b>	Oferta złożona przez podmiot uprawniony.			
Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników, (jeśli takie są konieczne), tj.:				
<b>4.</b>	1) Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu:			
	a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego			
	b) w przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, oświadczenia oferenta zawierające: - nazwę rejestru; - numer pozycji, pod którym podmiot został wpisany oraz w przypadku stowarzyszenia zwykłego – data wpisu do ewidencji; - imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych; - sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym/regulaminowym			
	c) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu			
	2) Kopię umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
	3) Pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta wraz z wniesioną opłatą skarbową – w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze			

	statutem/regulaminem oferenta			
4)	Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru			
5.	Inne powody w tym wynikające z ustaw o finansach publicznych i odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych ..... .....			
6.	Oferta dotyczy zadania zgodnego z ogłoszeniem konkursowym.			

### WYNIK OCENY FORMALNEJ

W związku ze spełnieniem/niespełnieniem<sup>1</sup> wymogów formalnych  
oferta przechodzi/ nie przechodzi/ przechodzi warunkowo<sup>1</sup> do etapu oceny merytorycznej

		TAK	UWAGI
Oferta może zostać uzupełniona w terminie 3 dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia:			
1)	brak wymaganych załączników do oferty wskazanych w ogłoszeniu konkursowym,		
2)	brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem na dzień.....” ,		

### Podpisy członków Komisji Konkursowej

Imię i nazwisko		Funkcja w komisji konkursowej	Podpis
1.		przewodniczący	
2.		wiceprzewodniczący	
3.		członek	
4.		członek	
5.		członek	
6.		członek	
7.		członek	

Radom, dnia ..... r.

**Karty oceny merytorycznej oferty**

INFORMACJE OGÓLNE			
<b>Numer konkursu</b>			
<b>Rodzaj zadania publicznego</b>			
<b>Tytuł zadania publicznego</b>			
<b>Nazwa oferenta</b>			
<b>Kwota wnioskowana</b>			
OCENA MERYTORYCZNA			
Kryteria oceny	Punktacyjna ocena merytoryczna oferty		
	Maks. liczba pkt.	Przyznana liczba pkt.	Uwagi
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta. W szczególności ocena: - czy zaproponowane w ofercie działania przyczynią się do osiągnięcia zakładanych celów realizacji zadania publicznego, - właściwego doboru adresatów działań, - adekwatności i innowacyjności zaproponowanych działań w stosunku do rodzaju zadania publicznego	8		
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. W szczególności ocena: - racjonalności i efektywności zaplanowanych wydatków, - zgodności proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi, - niezbędności wydatków w stosunku do odpowiedniej jakości zrealizowania zadania publicznego.	7		
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne. W szczególności: - potencjału organizacyjnego oferenta i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania, - kwalifikacji i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania, - sposobu zarządzania realizacją zadania (m.in. czytelny podział obowiązków).	6		
4. Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	5		
5. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przez oferenta, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	4		
<b>Ogólna liczba punktów</b>	<b>30</b>		
<b>Łączna liczba punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej</b> (określona przez komisję konkursową)			
PODSUMOWANIE			
<b>Komisja rekomenduje dofinansowanie zadania w wysokości:</b>			
<b>Zakres dofinansowania dotyczy:</b>			
<b>Komisja konkursowa nie udziela rekomendacji dla ocenianej oferty z przyczyn: .....</b>			
<b>Wynik głosowania:</b>	<b>Za dofinansowaniem oferty:</b>	<b>Przeciw dofinansowaniu oferty:</b>	<b>Wstrzymało się:</b>

### Podpisy członków Komisji Konkursowej

Imię i nazwisko		Funkcja w komisji konkursowej	Podpis
1.		przewodniczący	
2.		wiceprzewodniczący	
3.		członek	
4.		członek	
5.		członek	
6.		członek	
7.		członek	
Radom, dnia ..... r.			