

Kórnik, dnia..... r.

KARTA OFERTY

Adnotacje urzędowe <i>(wypełnia upoważniony pracownik Wydziału)</i>	
Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (nr zarządzenia)	
Numer kancelaryjny oferty	
Tytuł zadania publicznego wskazany w ofercie	
Nazwa i adres Oferenta	

KRYTERIA FORMALNE *(wypełnia upoważniony pracownik Wydziału)*

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym			
2. Oferent/Oferenci jest/są organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			
3. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona na obowiązującym (aktualnym) wzorze oferty i nie została przez oferenta zmodyfikowana (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).			
4. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.			
5. Zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego zostało wypełnione prawidłowo.			
6. Wnioskowana przez Oferenta/Oferentów kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.			
8. Zadeklarowana przez Oferenta/Oferentów wysokość wkładu własnego spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.			
9. Rezultaty realizacji zadania publicznego są określone w sposób mierzalny i są osiągalne do realizacji.			
10. Cele szczegółowe zadania publicznego oraz zakres jego realizacji są zgodne z zapisami Programu współpracy Miasta i Gminy Kórnik w 2023 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

11. Oferta i oświadczenie Oferenta/Oferentów podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w jego/ich imieniu (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).			
12. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji Oferenta /Oferentów.			

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ,
w tym informacja o dotychczasowej współpracy i rzetelności finansowej Oferenta
(rzetelność i terminowość realizacji zadań oraz sposób rozliczenia otrzymanych wcześniej
dotacji z budżetu miasta)
(wypełnia i podpisuje pracownik wydziału)

Adnotacje urzędowe

<input type="checkbox"/> Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej <input type="checkbox"/> Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej <i>(zaznaczyć X)</i>	<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(data i podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty)</p>
---	--

Kórnik, dnia r.

INDYWIDUALNA KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe <i>(wypełnia upoważniony pracownik Wydziału)</i>	
Komisji konkursowa do opiniowania ofert	
Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa i adres Oferenta	

Ocena merytoryczna oferty <i>(wypełnia członek Komisji konkursowej)</i>				
Lp.	Kryterium	Wpisać TAK/NIE*	Uwagi	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.			
<p>* UWAGA: Jeżeli wpisano „NIE”, oferta nie podlega dalszej ocenie. Poniżej jako przyznaną liczbę punktów należy wpisać 0.</p>				
Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	10		
2.	Spójność zakresu działań podanych w harmonogramie oferty z zestawieniem kosztów realizacji zadania.	10		

3.	Możliwość osiągnięcia przedstawionych w ofercie rezultatów – merytoryczna wartość projektu.	10		
4.	Wymierne korzyści płynące dla mieszkańców (zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, liczba beneficjentów).	10		
5.	Udział procentowy środków finansowych w całkowitych kosztach zadania (pod uwagę brane są środki finansowe własne jak i świadczenia od odbiorców zadania).	10		
6.	Udział procentowy wkładu osobowego w całkowitych kosztach zadania	10		
7.	Koszty projektu – realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0-5 pkt) Wysokość dotacji i jej udział w łącznych kosztach zadania ogółem i w przeliczeniu na beneficjenta (0-5 pkt)	10		
8.	Możliwości kadrowe niezbędne do realizacji zadania, kwalifikacje kadry w tym wolontariuszy (wykształcenie i doświadczenie)	10		
9.	Dotychczasowa współpraca z Gminą w realizacji zadań publicznych. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości rozliczenia otrzymanych środków.	5		
10	Kontynuacja zadania z lat poprzednich	10		
11	Dostępność (architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna) lub dostępność alternatywna (wsparcie innej osoby, wsparcie techniczne, wprowadzenie organizacji podmiotu publicznego, która to wsparcie zapewni).	5		
RAZEM		100		

.....
data i podpis członka komisji konkursowej do opiniowania ofert