

Protokół oceny

oferty na powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Gmina Świdnica

Zespół Konsultacyjny

w składzie:

..... – przewodniczący

..... – członek

..... – członek

..... – członek

Adnotacje urzędowe	
1. Zarządzenie	
2. Nazwa zadania określonego w konkursie	
3. Rodzaj zadania	
4. Nazwa i adres organizacji	
5. Numer oferty	

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK*	NIE*
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK	NIE
PRAWIDŁOWOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK*	NIE*
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.	TAK	NIE
2. Oferta jest złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.	TAK	NIE
3. Oferta jest prawidłowo i kompletnie wypełniona.	TAK	NIE
4. Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub inną właściwą ewidencją.	TAK	NIE
Do oferty załączone są wszystkie wymagane załączniki, w tym:	TAK	NIE
1. Kopia aktualnego odpisu z rejestru lub odpowiednio wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.	TAK	NIE
2. Kopia aktualnego statutu wskazującego na zakres działalności podmiotu oraz organy uprawnione do reprezentacji.*	TAK	NIE
4. Kopia sprawozdania merytorycznego i finansowego za 2013r.	TAK	NIE
5. Kopia programu profilaktyczno-terapeutycznego **	TAK	NIE
Załączniki nieobowiązkowe - inne		
Uwagi dotyczące oceny formalnej		

* - nie dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych wymienionych w art.3.3 pkt 1. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

** - dotyczy zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez prowadzenie świetlic profilaktyczno-terapeutycznych dla dzieci

Jeżeli w ocenie formalnej została udzielona odpowiedź „NIE”

OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ

(wyjątkiem są organizacje i stowarzyszenia, które ze względu na zbyt krótki okres działalności nie mogą złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego oraz organizacje i stowarzyszenia, których nie dotyczy dany załącznik)

CZEŚĆ II. INFORMACJE MERYTORYCZNE

KRYTERIUM OCENY	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW	UWAGI
1. Możliwości realizacji zadania przez organizację /podmiot	0-8		
1.1. Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe związane z realizacją zadania (m. in. zaplecze lokalowe, sprzęt, liczba i przygotowanie zawodowe (kwalifikacje) osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących i wolontariuszy)	0-4		
1.2. Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (m. in. realizowane projekty, uzyskane efekty, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych)	0-4		
2. Proponowana jakość wykonania zadania	0-18		
2.1. Wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy (m. in. opis celów i uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania, trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, innowacyjność projektu, wniesienie nowych rozwiązań)	0-8		
2.2. Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu)	0-2		
2.3. Opis i harmonogram realizacji zadania (m. in. przejrzystość realizacji zadania, trafność doboru metod i form realizacji, ich atrakcyjność, wykonalność zadania, sposób promocji zadania oraz gminy w związku z finansowaniem projektu)	0-4		
2.4. Zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe (m. in. przewidywana liczba odbiorców działań, liczba świadczeń, wydarzeń itp.), i jakościowe (m. in. opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej)	0-4		
3. Koszt realizacji zadania	0-4		
3.1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i kwalifikowalność wydatków)	0-4		
3.2. Koszt całkowity zadania			

3.3. Wnioskowana dotacja		
3.4. Środki własne		
PODSUMOWANIE	30	

Opinia końcowa Zespołu Konsultacyjnego

Zespół Konsultacyjny po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej oferty wnioskuje o przyznanie dotacji w kwocie zł (słownie:)

.....
(data i czytelny podpis dokonującego analizy formalno - merytorycznej oferty)

.....
(data i czytelny podpis dokonującego analizy formalno - merytorycznej oferty)

.....
(data i czytelny podpis dokonującego analizy formalno - merytorycznej oferty)

.....
(data i czytelny podpis dokonującego analizy formalno - merytorycznej oferty)

Decyzja Wójta Gminy Świdnica o udzieleniu dotacji

.....
Podpis i pieczęć