

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ**

**Kryteria formalne:**

Nr oferty.....

Nazwa zadania.....

Nazwa oferenta  
.....

Kryteria oceny formalnej	Odpowiedź	
	TAK	NIE
Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego		
Cele statutowe Oferenta są zbieżne z zadaniami/em określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferenta złożona na obowiązkowym formularzu wniosku		
Załączone do wniosku wszystkie wymagane załączniki: a) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok działalności (pełne 12 m-cy czyli za rok 2007.) Sprawozdanie finansowe ma składać się z następujących części: bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa. W przypadku organizacji działających krócej za spełnienie wymogu uważane jest dołączenie sprawozdania za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu; b) aktualny wyciąg z właściwego rejestru; c) statut; d) zaświadczenie z banku o braku obciążeń tytułami egzekucyjnymi; e) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami z tytułu podatków, składek na ubezpieczenie społeczne oraz na rzecz gminy Olecko i gminnych jednostek organizacyjnych; f) oświadczenie, że oferent nie został wykluczony z możliwości ubiegania się o dotację z tytułu nieterminowego rozliczenia się z przyznanej dotacji z budżetu gminy Olecko oraz wydatkowania pieniędzy niezgodnie z przyznaną dotacją w ciągu ostatnich trzech lat. g) program i miejsce szkolenia/ń h) CV szkoleniowców/ekspertów		
Oferenta podpisana przez upoważnioną osobę /y		
Wszystkie części wniosku są wypełnione		
Oferenta wpłynęła w terminie określonym w ogłoszeniu.		
***Umowa konsorcjum lub inna (jeśli dotyczy)		

**Oferenta spełnia wszystkie warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej**

**Czytelny podpis członka zespołu doradczego.....**

**Data .....**

Kryteria merytoryczne:

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ

Nr wniosku.....	Maksymalna liczba punktów	Punkty
<b>I. Ocena merytoryczna zadania</b>	<b>20</b>	
1. Jak wniosek związany jest z celami oraz priorytetami wskazanymi w zaproszeniu do składania wniosków?	10	
2. Czy wniosek zawiera nowatorskie podejście, wzorce do naśladowania, wyrównywanie szans?	5	
3. Na ile spójne, właściwe i wykonalne są proponowane działania?	5	
<b>II. Metodologia</b>	<b>20</b>	
1. Na ile zgłoszony projekt stanowi spójną całość?	5	
2. W jakim stopniu projekt zakłada aktywny udział społeczności lokalnej czy współpracę z innymi podmiotami oraz zaangażowanie partnera/ów?	5	
3. Na ile przejrzysty i dobrze zaplanowany jest harmonogram działań?	5	
4. Na ile jasno określone i wykonalne są zakładane rezultaty projektu ?	5	
<b>III. Masowość i zasięg działania</b>	<b>15</b>	
1. Ilość odbiorców bezpośrednich korzystających z efektów działania	10	
2. Zasięg działania (lokalny, gminny, powiatowy, wojewódzki, regionalny, krajowy)	5	
<b>IV. Koszty zadania</b>	<b>25</b>	
1. Na ile klarowny i szczegółowy jest budżet projektu?	5	
2. Na ile przewidywane w projekcie wydatki są wiarygodne i właściwe z punktu widzenia proponowanych działań?	5	
3. Wskaźnik wkładu własnego (iloraz wkładu własnego organizacji do kwoty całkowitej projektu)	5	
4. Wskaźnik wkładu sponsorów (iloraz wkładu sponsorów do kwoty całkowitej projektu)	5	
5. Oszczędność i racjonalność dysponowania środkami publicznymi przy zachowaniu zasady uzyskiwania optymalnych efektów danych nakładów finansowych	5	
<b>V. Wiarygodność i dokonania organizacji</b>	<b>20</b>	
1. Jakie ma wnioskodawca doświadczenie w realizacji tego typu projektów ( np. rekomendacje, podziękowania, osiągnięcia)	5	
2. Na ile wystarczająca jest wiedza / doświadczenie wnioskodawcy w zakresie tematyki objętej projektem oraz obecne zaplecze operacyjne wnioskodawcy i organizacji partnerskiej/kich (pracownicy, zaplecze biurowe, wyposażenie, służby finansowo-księgowe)?	10	
3. Zaświadczenie z banku o braku obciążeń tytułami egzekucyjnymi	5	
<b>Maksymalna ocena ogólna</b>	<b>100</b>	

- 1- b. słabo
- 2- słabo
- 3- dostatecznie
- 4- dobrze
- 5- b.dobrze

Data i czytelny podpis  
członka Zespołu Doradczego:.....

Załącznik nr 3  
do Regulaminu Pracy Zespołu  
Doradczego

Zbiorcze zestawienie ofert na realizację zadania publicznego .....

.....

.....

Nr oferty	Podmiot składający ofertę	Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji	Koszt zadania	Termin wykonania zadania

Data i podpisy członków Zespołu Doradczego

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT**

na realizację zadania .....

.....  
.....

Imię i nazwisko członka Zespołu	Ocena (pkt).					
	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
<b>Suma pkt.</b>						

Największa suma przyznana dla oferty nr.....

.....  
(oznaczenie sprawy)

**Podpisy Zespołu :**

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Olecko, dn. ....

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

1.	Nazwa zadania : ..... .....
2.	Tryb postępowania : Postępowanie prowadzono w trybie otwartego konkursu ofert na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
3.	Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania konkursowego: Na podstawie Zarządzenia Nr...Burmistrza Olecka z dnia ..... postępowanie konkursowe przeprowadził zespół w składzie: 1. .... – przewodniczący 2. .... - z-ca przewodniczącego 3..... - członek 4..... - członek
4.	Ogłoszenie o konkursie: Ogłoszenie o konkursie zostało opublikowane w .....z dnia ....., w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu ....., stronie <a href="http://www.olecko.pl">www.olecko.pl</a> oraz zostało wywieszane w dniu ..... na tablicy ogłoszeniowej Urzędu Miejskiego w Olecku ul.Plac Wolności 3
5.	Termin złożenia ofert: Termin złożenia ofert upłynął w dniu ..... o godz. ....  Złożono ..... ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załącznik Nr 3.  Zespół doradczy opiniował złożone wnioski w dniu .....
7.	Warunki oceny formalnej z ..... rozpatrywanych ofert spełnia ..... ofert. <b>Warunków oceny formalnej, nie spełnia oferta:</b> 1. 2. 3. Oferty niespełniające wszystkich warunków oceny formalnej zostały pozostawione bez rozpatrzenia.
8.	Oferta najkorzystniejsza: Każdy członek zespołu dokonał indywidualnej oceny oferty na Formularzu oceny formalnej i merytorycznej  W wyniku porównania ofert dokonanego w załączniku Nr 4 <b>rekomenduje się</b> ofertę:  Numer oferty.....  Podmiot składający .....
9.	Uzasadnienie rekomendacji oferty w przypadku, gdy do konkursu zgłosił się jeden podmiot / oferent

10.	Konkurs został / nie został rozstrzygnięty.
11.	<p>Prace zespołu rozpoczęły się w dniu..... o godz..... i zakończyły się w dniu..... o godz. ....</p> <p>Podpisy członków zespołu:                      data i podpis przewodniczącego:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>