

*Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 47/2020  
Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce  
z dnia 02.03.2020 r.*

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym pod nazwą „Realizacja zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w zakresie realizacji usług opiekuńczych i asystenckich poprzez zorganizowanie imprez kulturalnych i spotkań integracyjnych dla uczestników projektu pn. GMINA DALESZYCE PRZYJAZNA SENIOROM, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych (projekty konkursowe)

<b>Numer oferty</b>	
<b>Nazwa zadania publicznego</b>	
<b>Nazwa oferenta</b>	

Skład Komisji Konkursowej dokonującej oceny:

- 1) ..... - Przewodniczący,
- 2) ..... - Członek,
- 3) ..... - Członek,
- 4) ..... - Członek,
- 5) ..... - Członek.

<b>Lp.</b>	<b>Opis kryterium oceny</b>	<b>Ocena tak / nie / nie dotyczy</b>
1.	Oferta złożona w wyznaczonym terminie na składanie ofert.	
2.	Oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu.	
3.	Oferent złożył tylko jedną ofertę.	
4.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot tj. organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert.	
5.	Oferta została podpisana przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania podmiotu.	
6.	Realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie przedmiotowym konkursu ofert.	
7.	Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu.	
8.	Podmiot do oferty dołączył:	

### GMINA DALESZYCE PRZYJAZNA SENIOROM

projekt realizowany przez Gminę Daleszyce w ramach RPSW.09.02.00 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie RPSW.09.02.01 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

Aktualny odpis z rejestru KRS lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.	
Pełnomocnictwo dla osób składających ofertę, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.	
W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania oferent dołączyć: a) zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu, b) upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną.	
Aktualny statut lub dokument równoważny (jeśli dotyczy) – kserokopia.	
Sprawozdanie finansowe z działalności za ostatni zamknięty rok obrotowy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności.	
Sprawozdanie merytoryczne z prowadzonej działalności za ostatni pełny rok obrotowy, jeżeli obowiązek jego sporządzenia wynika z obowiązujących przepisów.	
W przypadku składania oferty wspólnej, należy załączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego bądź oświadczenie partnera.	
Zobowiązanie do założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania na które otrzymał dotację lub oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania.	
Oświadczenie, że nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym.	

	Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.	
9.	Kopie dokumentów dołączone do zgłoszenia zostały poświadczone za zgodność z oryginałem tj. opatrzone pieczęcią podmiotu, aktualną datą, własnoręcznym podpisem osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentowania podmiotu.	
10.	Wskazane w budżecie procentowe wartości kosztów są zgodne z limitami wyznaczonymi w ogłoszeniu o konkursie.	

Wysokość limitów kosztów obsługi zadania publicznego — koszty administracyjne:

Lp.	Koszty obsługi zadania publicznego – koszty administracyjne	Maksymalny dopuszczony limit kosztów (wg ogłoszenia o konkursie)	Limit kosztów wskazany w budżecie oferty
1.	Koszty administracyjne, związane w szczególności z: - obsługą księgową, - obsługą prawną, - koordynacją realizacji zadania.	2%	

Po analizie kryteriów formalnych ofertę ..... do oceny merytorycznej.  
(zakwalifikowano  
/ nie zakwalifikowano)

....., dnia .....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....