**ZAŁĄCZNIK NR 6 DO OGŁOSZENIA KONKURSOWEGO**

|  |
| --- |
| **Karta oceny merytorycznej** |
| **DANE OFERTY** |
| 1. | Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie |  |
| 2. | Tytuł zadania publicznego |  |
| 3. | Nazwa i adres organizacji |  |
| 4. | Numer oferty |  |
| **Kryteria oceny merytorycznej oferty** | **Skala punktacji** | **Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji** | **Suma punktów** | **Średnia arytmetyczna** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |  |  |
| 1. | **Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym m.in.:** * doświadczenie w realizacji podobnych projektów;
* posiadane przez organizację certyfikaty;
* adekwatność celów, rezultatów i grup docelowych;
* sposób zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i/lub informacyjno-komunikacyjnej przy realizacji zadania publicznego.
 | od 0 pkt do 8 pkt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | **Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego:** w ocenie oferty będą brane pod uwagę m.in. zakładane rezultaty np.: * celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów**,**
* sposób oszacowania wydatków.
 | od 0 pkt do 10 pkt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | **3a) Proponowana jakość wykonania zadania publicznego:** przy ocenie oferty będą brane pod uwagę m.in.:* diagnoza potrzeb (charakterystyka grupy docelowej i adekwatność sposobu rozwiązania jej problemów/zaspakajania potrzeb),
* proponowane sposoby zapewnienia jakości wykonania zadania,
* planowane do osiągnięcia mierniki i wskaźniki,
* identyfikacja ryzyk,
* konkretne działania w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami,
* liczba uczestników zadania i sposób rekrutacji uczestników,
* zakładane cele i opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (rezultaty realizacji zadania w ujęciu jakościowym, ilościowym, a także jaki będzie ich wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców zadania),
* adekwatność celów do zdiagnozowanych potrzeb,
* metodologia ewaluacji realizacji zadania i propozycje narzędzi ewaluacji,
* udokumentowana deklaracja współpracy z innymi podmiotami przy realizacji zadania w celu zwiększenia skuteczności i efektowności realizacji zadania mająca odniesienie w planowanych w harmonogramie działaniach,
* dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu,
* liczba planowanych wydarzeń, konferencji, form aktywności, liczba materiałów informacyjnych.
 | od 0 pkt do 12 pkt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3b) Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.** | od 0 pktdo 3 pkt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | **Planowany przez oferenta wkład własny niefinansowy (w tym osobowy i rzeczowy)** liczony w stosunku do kwoty wnioskowanej dotacji.Stawka godzinowa musi być zróżnicowana i umotywowana w zależności od rodzaju pracy wykonywanej przez wolontariusza. | od 0 pktdo 3 pkt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | **Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych:** Przy ocenie oferty będą brane pod uwagę m.in.: 1) liczba i rodzaj zrealizowanych w latach 2019 – 2022 zadań publicznych,2) koszt realizowanych zadań publicznych, 3) opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane zadania  publiczne,4) sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.   | od 0 pkt do 4 pkt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM:** |  |

**Maksymalna liczba punktów = 40 pkt**

**Minimalna liczba punktów konieczna do otrzymania dotacji = 21 pkt**

**UWAGA: minimalna liczba punktów nie gwarantuje otrzymania dotacji. Dotacje przyznawane są wg listy rankingowej, do wyczerpania puli środków.**

**Podpisy oceniających ofertę:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Przewodniczący Komisji – przedstawiciel komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za dany konkurs ofert |  |
| 2 | Przedstawiciel komórki merytorycznej odpowiedzialnej za dany konkurs ofert |  |
| 3 | Przedstawiciel komórki merytorycznej odpowiedzialnej za dany konkurs ofert |  |
| 4 | Przedstawiciel komórki merytorycznej odpowiedzialnej za dany konkurs ofert |  |
| 5 | Przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy |  |
| 6 | Przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy |  |
| 7 | Przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy |  |
| **Uwagi i Uwagi i rekomendacje Komisji w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej oferty:**1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta

…..............................................................................................................................................................................................................................................................1. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego

….............................................................................................................................................................................................................................................................3a. Proponowana jakość wykonania zadania publicznego….............................................................................................................................................................................................................................................................3b. Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne................................................................................................................................................................................................................................................................1. Planowany przez oferenta wkład **własny niefinansowy (w tym osobowy i rzeczowy)**

*...............................................................................................................................................................................................................................................................*1. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych

.............................................................................................................................................................................................................................................................. |
| **Data i Podpis Przewodniczącego Komisji:** |  |