

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację w 2026 roku zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO	
NUMER OFERTY	
NAZWA OFERENTA	

Skład Komisji konkursowej dokonującej oceny:

1. - Przewodniczący;
- 2..... - Członek;
3. - Członek;
4. - Członek;

Lp.	Opis kryterium oceny	Ocena Tak/Nie/ Nie dotyczy
1.	Oferta została 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 cele statutowe są zgodne z dziedziną objętą zadaniem .	
5.	Oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania podmiotu.	
6.	Termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych wymaganych w ogłoszeniu.	
7.	Realizacja zadania publicznego przedstawionego w ofercie jest zgodna z warunkami realizacji zadania publicznego, określonymi w ogłoszeniu.	
8.	Podmiot do oferty dołączył:	
	Aktualny odpis z rejestru KRS lub wyciąg/informację z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (ważne 3 miesiące od daty uzyskania) 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 wyciągu/informacji z Centralnej ewidencji i informacji o działalności	

	gospodarczej 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 dołączył: 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).	
	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 wyodrębnienia lub założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania, na które otrzyma 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, że wykona zadanie dla mieszkańców powiatu szydłowieckiego - uczestników Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.	
	Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.	
	Oświadczenie o spełnianiu wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1411), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.	
10.	Kopie dokumentów dołączone do oferty zostały prawidłowo poświadczone za zgodność z oryginałem.	
11.	Wskazane w budżecie koszty obsługi zadania publicznego są zgodne z limitami wyznaczonymi w ogłoszeniu o konkursie.	
12	W sekcji VI. oferty „Inne informacje” wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	

Lp.	Kosztów obsługi zadania publicznego – koszty administracyjne	Maksymalny dopuszczony limit kosztów (wg ogłoszenia o konkursie) w %	Limit kosztów wskazany w budżecie oferty
1.	Koszty obsługi zadania mogą obejmować pokrycie wszelkich kosztów obsługi: księgowej, kadrowej lub administracyjnej, promocji, które pojawią się w związku z realizacją usług w ramach realizacji zadania.	do 2 %	

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

Data

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.