

KARTA OCENY ZADANIA

| | |
|----------------------------|--|
| Nazwa zadania: | |
| Oferent: | |
| Wartość zadania: | |
| Wnioskowana kwota dotacji: | |
| Ilość punktów/max. 100 | |

OCENA FORMALNA

KRYTERIA SZCZEGÓLWE

| | TAK | NIE | UWAGI |
|---|-----|-----|-------|
| 1. Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu? | | | |
| 2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie? | | | |
| 3. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie? | | | |
| 4. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu? | | | |
| 5. Czy dofinansowanie z dotacji ujęte w ofercie nie przekracza kwoty 10.000 zł? | | | |
| 6. Czy oferent wypełnił pkt 5 i pkt 6 oferty, dotyczącego zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego? | | | |
| 7. Czy oferent wskazał udział innych środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu, w tym środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych? | | | |
| 8. Czy zadanie ma charakter co najmniej regionalny (tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty (np. poprzez promocję zadania na terenie województwa lubuskiego, adresatów zadania, bądź oddziaływanie itp.)? | | | |
| 9. Czy oferta została podpisana czytelnie przez osobę/y, które są upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczętki imiennej? | | | |
| 10. Czy do oferty dołączono kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie? | | | |
| 11. Czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta? | | | |
| 12. Czy do oferty został dołączony akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin)? | | | |

Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-8 została udzielona odpowiedź „NIE”

OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ

W przypadku kryteriów 9-12 istnieje możliwość uzupełnienia braków - niemniej jeżeli braki nie zostaną uzupełnione w określonym terminie oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.

Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia ich poinformowania. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegały rozpatrzeniu.

Uwagi:

Podpis pracownika merytorycznego

.....

Data i czytelny podpis

OCENA MERYTORYCZNA

| Rodzaj kryterium | | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów |
|-------------------------------|---|---------------------------|--------------------------|
| KRYTERIA MERYTORYCZNE | | | |
| 1. | Ocena przedstawionego syntetycznego opisu zadania | | |
| | Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania wraz ze wskazaniem miejsca realizacji i grupy docelowej oraz rzetelność opisu potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej oraz komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (przy realizacji zadania międzypokoleniowego liczba odbiorców w przypadku seniorów musi być większa niż innych osób i powinna stanowić min. 70/30). | 0-15 | |
| 2. | Ocena planu i harmonogramu działań | | |
| | Rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania (określenie uczestników oraz miejsce realizacji), spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami. | 0-15 | |
| 3. | Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego | | |
| 3.1 | Opis bezpośrednich efektów realizacji zadania. Opis zmiany społecznej jaka zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania. Opis trwałości rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach organizacji. Sposób rozliczenia efektów i trwałości rezultatów. | 0-10 | |
| 3.2 | Rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym planowany poziom osiągnięcia rezultatów i sposób ich monitorowania. | 0-5 | |
| 4. | Zasięg oddziaływania realizowanego zadania | | |
| 4.1 | Zasięg oddziaływania: a) regionalny, co najmniej dwa powiaty - 2 pkt. b) regionalny, trzy powiaty i więcej - 5 pkt. c) regionalny, poprzez promocję zadania - 1 pkt. d) ponadregionalny – 6 pkt. e) międzynarodowy – 7 pkt. f) na terenie województwa lubuskiego - 3 pkt. | 1- 10 | |
| 4.2 | Proponowana promocja projektu, w tym informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego. | 0-2 | |
| RAZEM | | max 57 | 0 |
| KRYTERIA ORGANIZACYJNE | | | |

| | | | |
|--------------|---|---------------|----------|
| 1. | Dotychczasowe doświadczenie oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne. | 0-4 | |
| 2. | Dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem, w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych. | 0-2 | |
| 3. | Zasoby kadrowe, (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie), rzeczowe i finansowe oferenta , które będą wykorzystywane do realizacji zadania. | 0-4 | |
| RAZEM | | max 10 | 0 |

KRYTERIA FINANSOWE

| | | | |
|--|---|----------------|---|
| 1. | Rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, racjonalne przedstawienie budżetu zadania, właściwe użycie rodzaju miar, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych. | 0-9 | |
| 2. | Planowany wkład własny finansowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania: a) 1%-15% wartości zadania - 4 pkt., b) 15,1%-30% wartości zadania - 8 pkt., c) 30,1%-45% wartości zadania - 12 pkt., d) 45,1%-60% wartości zadania - 16 pkt., e) powyżej 60,1% wartości zadania - 20 pkt. | 0-20 | |
| 3. | Planowany wkład niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy): a) 1%-10% – 1 pkt., b) 10,1%-20% – 2 pkt., c) powyżej 20,1% – 3 pkt., d) udział wykwalifikowanych wolontariuszy w zadaniu – 1 pkt. | 0-4 | |
| RAZEM | | max 33 | - |
| Ogólna liczba uzyskanych punktów: | | max 100 | - |

Uwagi do oferty:

Podpis pracownika merytorycznego

.....

Data i czytelny podpis