

KARTA OCENY ZADANIA

Nazwa zadania:			
Oferent:			
Wartość zadania:			
Wnioskowana kwota dotacji:			
Ilość punktów/max. 100			
OCENA FORMALNA			
KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE			
	TAK	NIE	UWAGI
1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie?			
2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie?			
3. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?			
4. 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.)?			
5. Czy oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO) - czy suma kontrolna jest zgodna?			
6. Czy oferta w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF w aplikacji Generator eNGO została podpisana czytelnie przez osobę/y, które są upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczętki imiennej?			
7. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej 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?			
8. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej został dołączony akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin)?			
9. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej dołączono w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji prowadzonej przez właściwy organ (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)?			
10. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej dołączono w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną?			

11. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej dołączono w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli?			
--	--	--	--

**Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-5 została udzielona odpowiedź „NIE”
OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ**
W przypadku kryteriów 6-11 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 podlegać 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	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.	0-6	
3.2	Rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym planowany poziom osiągnięcia rezultatów i sposób ich monitorowania (w ofercie należy wskazać jasno definiowalny/-e, policzalny/-e rezultat/-y tzw. twarde - ilościowe).	0-6	
4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania			
4.1	Zasięg oddziaływania: a) regionalny, poprzez promocję zadania - 1 pkt. b) regionalny, co najmniej dwa powiaty - 2 pkt. c) regionalny, trzy powiaty i więcej - 4 pkt. d) ponadregionalny – 5 pkt. e) międzynarodowy – 6 pkt.	1- 6	
4.2	Realizacja zadania na terenie województwa lubuskiego - 3 pkt.	3	
4.3	Proponowana promocja projektu, w tym informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego.	0-6	
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.	0-10	
2.	Planowany wkład własny finansowy i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania: a) 0%-10% wartości zadania - 4 pkt., b) 10,01%-20% wartości zadania - 8 pkt., c) 20,01%-30% wartości zadania - 12 pkt., d) 30,01%-40% wartości zadania - 16 pkt., e) powyżej 40,01% wartości zadania - 20 pkt.	1-20	
3.	Planowany wkład niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy): a) 1%-10% – 1 pkt., b) 10,01%-20% – 2 pkt., c) powyżej 20,01% – 3 pkt.	0-3	
RAZEM		max 33	-
Ogólna liczba uzyskanych punktów:		max 100	-

Uwagi do oferty:

Podpis pracownika merytorycznego

.....

Data i czytelny podpis