

KARTA OCENY ZADANIA

OCENA FORMALNA			
KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE			
1. Czy oferta została złożona w prawidłowy sposób: w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji Generator eNGO oraz w wersji papierowej (suma kontrolna zgodna na wersji papierowej i elektronicznej)?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
3. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie (wersja elektroniczna i papierowa)?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
4. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
5. Czy dofinansowanie z dotacji ujęte w ofercie nie przekracza kwoty 7 500 zł	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
6. Czy oferta spełnia wymogi realizacji zadania w terminach określonych w ogłoszeniu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
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 i/lub pozostałe?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
8. Czy oferent wskazał wkład niefinansowy: osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy) i/lub rzeczowy ujęty w zestawieniu kosztów realizacji zadania?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
9. Czy został wypełniony pkt. III.5 i III.6 oferty, dotyczący zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
10. Czy zadanie ma charakter co najmniej regionalny, tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty np. poprzez promocję zadania na terenie województwa lubuskiego, realizację, oddziaływanie bądź adresatów zadania ?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
11. Dotacja nie zostanie przeznaczona na pokrycie kosztów, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji zgodnie z pkt. IV.12 ogłoszenia	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
12. Czy do oferty dołączono kopię dokumentu potwierdzającego numer rachunku bankowego, na który mają zostać przelane środki, potwierdzona za zgodność z oryginałem?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono
13. Czy wersja papierowa oferty została podpisana czytelnie przez osobę/y, które są upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczętki imiennej?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy
14. 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 wolontariacie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy
15. Czy do oferty dołączono kopię statutu/regulaminu potwierdzoną za zgodność z oryginałem?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy
16. Czy do oferty dołączono, w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego, kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy

starostę, prezydenta lub ARiMR (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)?			
17. Czy do oferty dołączono upoważnienie do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań, jeżeli wynika to ze statutu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy
18. Czy do oferty 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?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy
19. Czy do oferty dołączono, w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę, pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy
<p>Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-19 została udzielona odpowiedź „NIE” OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ (w przypadku kryteriów 12-19 istnieje możliwość uzupełnienia braków)</p>			
<p>Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich jednokrotnego uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.</p>			

OCENA MERYTORYCZNA

Rodzaj kryterium		Maksymalna liczba punktów
1	Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania, w tym miejsca jego realizacji, potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów/zaspakajania potrzeb grupy docelowej oraz komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.	10
2	Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym opis bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów, które powinny być wskazane w sposób mierzalny i policzalny oraz sposób ich monitorowania.	10
3	Rzetelność przedstawionego opisu działań i harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami.	10
4	Zasięg oddziaływania: a) regionalny 1 pkt., b) ponadregionalny 3 pkt., c) międzynarodowy 5 pkt., dodatkowo: d) na terenie województwa lubuskiego – 3 pkt., e) projekty skierowane do społeczności wiejskich – 2 pkt.	10
5	Waga, ranga realizowanego zadania, w tym m.in.: proponowana promocja projektu, w tym sposoby informowania o współfinansowaniu ze środków Województwa Lubuskiego	5
RAZEM		45
1	Rzetelność i przejrzystość zestawienia kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z opisem oraz planem i harmonogramem, racjonalne przedstawienie budżetu zadania, właściwe użycie rodzaju miar.	10
2	Planowany udział innych środków finansowych (w tym: środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych i pozostałych) na realizację zadania: a) 0,1%-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	20
3	Planowany wkład niefinansowy: osobowy (w tym praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy) i/lub rzeczowy: a) 0,1%-10% wartości zadania – 1 pkt, b) 10,1%-20% wartości zadania – 3 pkt, c) powyżej 20,1% wartości zadania – 5 pkt,	5

4	<p>Planowana wartość rezultatów o charakterze materialnym (np. wyposażenie):</p> <p>a) 0%-40% wartości zadania – 0 pkt, b) 40,1%-60% wartości zadania – 4 pkt, c) 60,1%-80% wartości zadania – 7 pkt, d) Powyżej 80,1% wartości zadania – 10 pkt.</p>	10
RAZEM		45
1.Zasoby kadrowe (przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania, w tym 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.		5
2.Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań publicznych.		3
3.Dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem , w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.		2
RAZEM		10
Ogólna liczba uzyskanych punktów:		100