

### KARTA OCENY ZADANIA

<b>Nazwa zadania:</b>
<b>Oferent:</b>
<b>Wartość zadania:</b>
<b>Wnioskowana kwota dotacji:</b>
<b>Ilość punktów/max.:</b> ...../100

#### OCENA FORMALNA

##### KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE

1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie w terminie wskazanym w ogłoszeniu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
2. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
3. Czy oferent zawarł informację o prawie do dysponowania terenem objętym zadaniem?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
4. Czy oferent wypełnił pkt 5 i pkt 6 oferty i wskazał zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
5. Czy oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej lub na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO) - czy suma kontrolna jest zgodna?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
6. Czy w oświadczeniach znajdujących się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> uzupełniono
7. Czy oferta w wersji papierowej lub złożona na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu została podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczętki imiennej?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> uzupełniono
8. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu dołączono akt prawny regulujący strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> uzupełniono
9. Czy do oferty w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu 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.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> uzupełniono

**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 6-9 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 niekompletne pod względem wymaganych załączników (potwierdzonych za zgodność z oryginałem), bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, dat oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem.

**OCENIE MERYTORYCZNEJ NIE PODLEGA OFERTA,  
KTÓREJ BRAKI FORMALNE NIE ZOSTAŁY UZUPEŁNIONE**

OCENA MERYTORYCZNA		
Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>		
<b>1. Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania</b> , w tym miejsca jego realizacji, potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów, zaspokajania potrzeb grup docelowej.	15	
<b>2. Rzetelność przedstawionego opisu działań i harmonogramu</b> , w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami.	15	
<b>3. Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> , w tym opis bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów i sposobu ich monitorowania, w tym również ranga realizowanego zadania.	20	
<b>RAZEM</b>	<b>50</b>	
<b>Uwagi:</b>		
<b>KRYTERIA FINANSOWE</b>		
<b>1. Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania</b> , w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, właściwe użycie rodzaju miar.	30	
<b>RAZEM</b>	<b>30</b>	
<b>Uwagi:</b>		
<b>KRYTERIA ORGANIZACYJNE</b>		
<b>1. Zasoby kadrowe</b> 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.	10	
<b>2. Dotychczasowe doświadczenia oferenta</b> w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta	5	
<b>3. Dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem</b> , w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych	5	
<b>RAZEM</b>	<b>20</b>	
<b>Uwagi:</b>		
<b>Ogólna liczba uzyskanych punktów:</b>	<b>100</b>	
<b>Uwagi do oferty:</b>		
<p>Podpis pracownika merytorycznego</p> <p>.....</p> <p>Data i czytelny podpis</p>		