

KARTA OCENY ZADANIA

OCENA FORMALNA		
	OPIS	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY
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)?	
2	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie?	
3	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie (wersja elektroniczna i papierowa)?	
4	Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?	
5	Czy oferent wskazał udział innych środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu, w tym środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych?	
6	Czy oferent wskazał wkład niefinansowy: osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy) i/lub rzeczowy ujęty w zestawieniu kosztów realizacji zadania?	
7	Czy został wypełniony pkt III.6 oferty, dotyczący zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego?	
8	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?	
9	Dotacja nie zostanie przeznaczona na pokrycie kosztów, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji zgodnie z pkt. IV.13 ogłoszenia?	
10	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?	
11	Czy do oferty dołączono akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu Programu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem?	
12	Czy do oferty dołączono kopię umowy/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?	
13	Czy do oferty dołączono, w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego, kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę, prezydenta lub ARiMR (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)?	
14	Czy do oferty dołączono upoważnienie do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań, jeżeli wynika to ze statutu?	
15	Czy do oferty dołączono, w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla	

<p>proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną?</p>	
<p>16 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?</p>	
<p style="text-align: center;">Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-16 została udzielona odpowiedź „NIE” OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ (w przypadku kryteriów 10-16 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 pisemny lub e-mailem. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.</p>	

OCENA MERYTORYCZNA	
Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
Kryteria merytoryczne:	
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: a) na terenie województwa lubuskiego – 3 pkt., b) 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
Kryteria finansowe:	
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) 0,01%-5% wartości zadania - 4 pkt, b) 5,01%-10% wartości zadania - 8 pkt, c) 10,01%-15% wartości zadania - 12 pkt, d) powyżej 15% wartości zadania - 15 pkt	15

<p>3. Planowany wkład niefinansowy: osobowy (w tym praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy) i/lub rzeczowy:</p> <p>a) 0,01%-5% wartości zadania – 1 pkt, b) 5,01%-10% wartości zadania – 3 pkt, c) powyżej 10% wartości zadania – 5 pkt,</p>	5
<p>4. Planowana wartość rezultatów o charakterze materialnym (np. wyposażenie):</p> <p>a) 0%-40% wartości zadania – 0 pkt, b) 40,1%-60% wartości zadania – 5 pkt, c) 60,1%-80% wartości zadania – 10 pkt, d) powyżej 80,1% wartości zadania – 15 pkt.</p>	15
RAZEM	45
Kryteria organizacyjne:	
<p>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.</p>	5
<p>2. Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań publicznych.</p>	3
<p>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.</p>	2
RAZEM	10
Ogólna liczba uzyskanych punktów:	100