

KARTA OCENY ZADANIA

Nazwa zadania:	
Oferent:	
Wartość zadania:	
Wnioskowana kwota:	
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 publiczne wpisuje się w cele konkursu?			
4. Czy oferent wypełnił pkt 5 i pkt 6 oferty i wskazał zakładany/-e rezultat/-y dotyczący/-e realizacji zadania publicznego?			
5. Czy zadanie publiczne 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.)?			
6. Czy oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej lub na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu (wygenerowana w aplikacji Generator eNGO) – czy suma kontrolna jest zgodna?			
7. Czy oferent uwzględnił 30 proc. wartości dotacji na działania promujące województwo lubuskie poprzez realizację zadania publicznego?			
8. Czy zadanie publiczne jest skierowane do dzieci, osób młodych, do 35 roku życia włącznie?			
9. Czy oferta zawiera opis działań promujących świadomość obywatelską, praworządność w państwie demokratycznym, przestrzeganie praw człowieka, ochronę środowiska, zdrowy styl życia wśród dzieci i młodzieży, czy też wolontariat (co najmniej jedną ze sfer)?			
10. Czy oferta w wersji papierowej lub złożona na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu wygenerowana z aplikacji Generator eNGO, została podpisana czytelnie przez osobę/-y upoważnioną/-e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczętki imiennej lub podpisana za pomocą podpisu kwalifikowalnego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, które przesyła się w formie dostępnej (zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz. 2240), w formie „pdf”?			
11. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu został dołączony akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin)?			
12. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu dołączono kopię umowy lub statutu spółki – 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 złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu 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, w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli, 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)?			

**Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-9 została udzielona odpowiedź „NIE”
OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ**

W przypadku kryteriów 10-12 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 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. Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania publicznego wraz z opisem potrzeb, opisem zakładanych rezultatów oraz opisem poszczególnych działań		
1.1	<p>a) rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji i grupy docelowej oraz rzetelność opisu potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców zadania ze wskazaniem na inicjowanie, wspieranie i promowanie inicjatyw młodych [dzieci i młodzieży do 35. roku życia włącznie] mieszkańców województwa lubuskiego w ramach realizowanego zadania publicznego – 4 pkt,</p> <p>b) atrakcyjność działań skierowanych do odbiorców zadania, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ilość uczestników i odbiorców zadania spoza organizacji, - ilość działań skierowanych do uczestników i odbiorców zadania, aktywizujących ww. osoby, - innowacyjność, pomysłowość zadania, niepowtarzalność przez organizacje planowanego wydarzenia – 7 pkt. <p>c) rzetelność opisu działań promujących:</p> <ul style="list-style-type: none"> – świadomość obywatelską, praworządność w państwie demokratycznym, przestrzeganie praw człowieka poprzez: aktywność i zaangażowanie w działania związane z młodym społeczeństwem obywatelskim; stymulowanie rozwoju społeczności lokalnej; wzmacnianie zaufania i więzi między samorządem, a młodymi obywatelami (kapitału społecznego), zdolności do współpracy w najbliższym otoczeniu dla osiągnięcia wspólnych celów czy wzmacniania zbieżnych wartości; wzmacnianie regionalnej tożsamości poprzez poznawanie, promowanie i upowszechnianie dorobku kulturalnego i przyrodniczego na poziomie lokalnym i regionalnym; uświadamianie i promowanie roli wolnych mediów, jako nieodzownego elementu Państwa demokratycznego oraz edukację w zakresie odróżniania faktów od tzw. „fake newsów”; edukację z zakresu obowiązujących norm prawnych i ich stosowania, m.in. konstytucja jako najważniejszy akt prawny w państwie; podstawowe zasady obowiązujące w państwie prawa – edukacja prawna obywateli sposobem na utrudnienie naruszenia praworządności; edukację ekonomiczną i finansową dzieci, m.in.: kształtowanie podstaw przedsiębiorczych, podstawy oszczędzania i bankowości, naukę podstawowych pojęć ekonomicznych, takich jak: podaż, popyt, inflacja; – ochronę środowiska poprzez: zadania promujące ekologiczny tryb życia oraz zachowania ekologiczne wśród dzieci i młodzieży; działania mające na celu edukację ekologiczną, kształtowanie postaw proekologicznych oraz promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw sprzyjających trosce o środowisko w najbliższym otoczeniu; edukację dzieci i młodzieży dotyczącą alternatywnych źródeł energii sposobem ograniczenia emisji szkodliwych gazów cieplarnianych do atmosfery w celu poprawy stanu środowiska; poruszanie globalnych problemów ekologicznych; – zdrowy styl życia wśród dzieci i młodzieży poprzez: działania wspierające zdrowie psychiczne dzieci i młodzieży ze względu na ograniczeni kontaktów społecznych w dobie pandemii, stres z tym związany i inne zaburzenia; zdrowe odżywianie jako „lek” na walkę z otyłością i innymi chorobami cywilizacyjnymi współczesnego świata; działania wspierające różne formy aktywności fizycznej jako jeden z elementów zdrowego stylu życia; przedstawienie dzieciom i młodzieży negatywnego wpływu używek na ich zdrowie; promocję turystyki rowerowej województwa lubuskiego poprzez aktywne poznawanie regionu; podnoszenie świadomości w zakresie profilaktyki chorób zakaźnych, w tym COVID-19, edukację dzieci i młodzieży w tym zakresie poprzez szkolenia, spotkania z kadrą medyczną i różnego rodzaju warsztaty; – wolontariat poprzez: popularyzowanie i funkcjonowanie Szkolnych Grup Wolontariackich działających na rzecz lokalnych społeczności; wolontariat i e-wolontariat w dobie pandemii koronawirusa; wolontariat jako formę aktywności prospołecznej, rozwoju społeczności lokalnej dobra wspólnego, przeciwdziałania zachowaniom antyspołecznym – 12 pkt 	0-23

2. Rzetelność przedstawionego opisu poszczególnych działań i harmonogramu			
2.1	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.	0-3	
3. Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, promocja projektu i aktywizacja młodzieży			
3.1	Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (w tym należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu).	0-5	
3.2	Proponowana promocja województwa lubuskiego poprzez realizację zadania publicznego (wynosząca minimum 30% wartości dotacji), w tym informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego.	0-10	
3.3	Aktywizowanie dzieci i młodzieży w ramach realizowanego zadania poprzez angażowanie grup niebędących członkami organizacji czy podmiotu.	0-5	
4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania			
4.1.	Zasięg oddziaływania realizowanego zadania a) regionalny, co najmniej 2 powiaty z województwa lubuskiego – 1 pkt b) ponadregionalny – 2 pkt c) międzynarodowy – 3 pkt, w tym przedstawienie sposobu rekrutacji uczestników zadania w ramach ww. zasięgów – 3 pkt.	1-6	
4.1.	Obszar realizacji zadania – zadanie realizowane w całości na terenie województwa lubuskiego.	0-5	
RAZEM		57	
KRYTERIA FINANSOWE			
1. Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów			
1.1	Kalkulacja przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z opisem i harmonogramem, racjonalne przedstawienie budżetu zadania, właściwe użycie rodzaju miar. Kalkulacja kosztów, z uwzględnieniem środków finansowych przeznaczonych bezpośrednio – literalnie dla dzieci i młodzieży uczestniczącej w zadaniu poprzez zakup materiałów na rzecz ww. osób, w tym zakup materiałów wykorzystywanych podczas wydarzeń (nie uwzględniając honorariów).	0-15	
1.2	Racjonalne przedstawienie budżetu w stosunku do zadania (tzn. zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów).	0-4	
2. Udział wkładu osobowego i finansowego w realizowanym zadaniu			
2.1	Udział wkładu osobowego w realizowanym zadaniu, w tym: praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy (wymagany minimalny wkład własny osobowy w realizację zadania przez oferenta w postaci wolontariatu wynosi 10%): a) 10,1 % - 15 % - 1 pkt b) 15,1% - 20% - 3 pkt c) 20,1 % i więcej – 5 pkt.	0-5	
2.2.	Udział innych środków finansowych, w tym środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych: a) 10 proc. – 15 proc. wartości zadania – 2 pkt, b) 15,01 proc. – 30 proc. wartości zadania – 4 pkt, c) 30,01 proc. – 45 proc. wartości zadania – 6 pkt, d) 45,01 proc. – 60 proc. wartości zadania – 8 pkt, e) Powyżej 60,01 proc. wartości zadania – 10 pkt.	0-10	
RAZEM		34	

