

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 oferent wypełnił pkt 5 i pkt 6 oferty i wskazał zakładane cele, rezultaty dotyczące realizacji zadania publicznego?			
5. 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.)?			
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 zadanie spełnia wymogi realizacji promocji województwa zgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. 30 % wnioskowanej/przyznanej dotacji musi zostać przeznaczona na działania promujące region?			
8. 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 formacie "pdf"?			
9. 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 o wolontariacie?			
10. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu 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?			
11. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu dołączono akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania (np.. Statut, regulamin)?			
12. 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 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 1-7 została udzielona odpowiedź „NIE”

OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ

W przypadku kryteriów 8-12 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 wyżej 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. Ocena przedstawionego syntetycznego opisu zadania		
Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania wraz ze wskazaniem miejsca realizacji, i grupy docelowej oraz opisem sposobu zaspokajania jej potrzeb, a także rzetelność opisu potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego.	0-10	
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.	0-5	
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.	0-5	
3.2 Rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym planowany poziom osiągnięcia rezultatów i sposób ich monitorowania.	0-5	
4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania w tym znaczenie promocyjne dla regionu		
4.1 Zasięg oddziaływania: a) regionalny, dwa powiaty i więcej - 3 pkt. b) ponadregionalny - 4 pkt. c) międzynarodowy - 7 pkt. dodatkowe punkty: d) na terenie województwa lubuskiego - 3 pkt.	1-10	
4.2 Proponowana promocja województwa, w tym informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego.	0-20	
RAZEM	max 55	
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 finansowy własny i inny oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania: a) 10,01 %-20 % wartości zadania - 2 pkt, b) 20,01 %-40 % wartości zadania - 4 pkt, c) 40,01 %-60 % wartości zadania - 6 pkt, d) 60,01 %-80 % wartości zadania - 8 pkt, e) powyżej 80,01% wartości zadania - 10 pkt	0-10	
3. Planowany wkład niefinansowy (osobowy): a) 0,01 %-5 % - 4 pkt., b) powyżej 5,01% - 7 pkt., c) powyżej 7,01 - 10 pkt.	0-10	
RAZEM	max 30	-
KRYTERIA ORGANIZACYJNE		
1. Dotychczasowe doświadczenie oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.	0-5	
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.	0-5	
3. Zasoby kadrowe (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie), zasoby rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania.	0-5	
RAZEM	15	
Ogólna liczba uzyskanych punktów przyznanych przez pracownika merytorycznego:	100	
Ogólna liczba uzyskanych punktów przyznanych przez Komisję Konkursową:	100	

Uwagi do oferty:

Podpis pracownika merytorycznego

.....

Data i czytelny podpis