

UCHWAŁA NR. 257/3573/18.....

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia *24 kwietnia*..... 2018 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie w 2018 roku realizacji zadania publicznego Województwa Lubuskiego w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na działania wynikające z „Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2018 – 2021”

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 2096 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2018 roku realizacji zadania publicznego Województwa Lubuskiego, w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na działania wynikające z „Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2018 – 2021”.

2. Ogłoszenie o konkursie w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały, podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego - www.lubuskie.pl oraz w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy ul. Podgórznej 7 w Zielonej Górze.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Stwierdzam zgodność z projektem uchwały

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Elżbieta Anna Polak

DYREKTOR DEPARTAMENTU
INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ

Łukasz Porycki

Załącznik
do uchwały nr 257/3593/18.....
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 24 kwietnia.....2018 roku

Zarząd Województwa Lubuskiego

na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. z 2018 r. poz. 450)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w formie wsparcia w 2018 roku realizacji zadania publicznego Województwa Lubuskiego w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na działania wynikające z „Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2018 – 2021”

I. Cele konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert na realizację zadania publicznego w formie wsparcia Województwa Lubuskiego w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na działania wynikające z „Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2018 – 2021”, o którym mowa w „Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2018 roku” (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2017 r. poz. 2420).

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – zwanych dalej oferentem lub podmiotami Programu (o których mowa w Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi).

II. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Zgodnie z „Wojewódzkim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2018 – 2021”, planowane jest wsparcie zadań, w tym:

- wspieranie działań służących promocji zdrowego stylu życia, z uwzględnieniem aktywności kulturalnej i sportowej dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem wypoczynku letniego oraz innych form aktywnego spędzania czasu wolnego z elementami profilaktyki;
- wspieranie działań ukierunkowanych na poszerzenie i udoskonalanie oferty, upowszechnianie oraz wdrażanie programów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców i wychowawców sprzyjające kształtowaniu postaw i zachowań prozdrowotnych dzieci i młodzieży;
- wzmacnianie abstynenckich postaw i zachowań wśród dzieci i młodzieży;

- wspieranie działań w zakresie zwiększania dostępności do istniejących form wsparcia dla osób uzależnionych od alkoholu.

Na realizację ww. zadania przeznaczono środki w wysokości 120.000 zł. Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść do 15.000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz.450).
2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, poprzez dostarczenie aktualizacji: opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów lub rezygnacja z jego realizacji.
3. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z obszarem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.
4. Nie przewiduje się dofinansowania inwestycji.
5. Zarząd Województwa Lubuskiego może odmówić podmiotowi Programu wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych będzie zgodna z przepisami:
 - 1) Uchwały 170/2263/17 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 28 lutego 2017 roku w sprawie ustalenia regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2018 roku przyjętego Uchwałą Nr XXXIX/587/17 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 20 listopada 2017 roku.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje zadanie, którego zakończenie nastąpi nie później niż **do dnia 31 grudnia 2018 roku** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Oferent wydatkuje przyznaną dotację w trybie konkursowym, po podpisaniu umowy z Województwem Lubuskim.

4. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - a) zobowiązania i wydatki powstałe przed datą rozpoczęcia zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji,
 - b) zobowiązania i wydatki powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji, w zależności od terminu realizacji zadania,
 - c) pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.

5. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - a) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów stanowiącej załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Województwem Lubuskim,
 - b) spełniają wymogi racjonalnego oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
 - d) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.

6. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
 - a) nie związane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - b) z tytułu opłat i kar umownych,
 - c) poniesione na przygotowanie oferty,
 - d) zakup nieruchomości,
 - e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań,
 - f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - g) zobowiązanie z tytułu pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - h) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych.

7. Termin wykorzystania dotacji polegający na spłacie zobowiązań zaciągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego, określony zostanie w umowie o wsparcie realizacji zadania, nie będzie on jednak późniejszy niż do 31 grudnia 2018 roku.

8. Inne środki finansowe tj. środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych i pozostałe związane z realizacją zadania publicznego określone w ofercie lub uwzględnione w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów, podlegają wykorzystaniu na zobowiązania powstałe nie później niż w okresie realizacji zadania wskazanym w ofercie lub w zaktualizowanym harmonogramie, poprzez ich zapłatę w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do 31 grudnia 2018 roku.

9. W momencie otrzymania dotacji należy dostarczyć:
- a) w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - b) 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;
 - c) statut podmiotu Programu;
 - d) w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na wzorze oferty określonej przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej rozporządzeniem z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej urzędu www.bip.lubuskie.pl oraz jako załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferty należy złożyć **w terminie 21 dni** od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia tj.: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego www.lubuskie.pl oraz w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy ul. Podgórnej 7 w Zielonej Górze.
3. Oferty należy składać w kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7 lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Mościckiego 6 lub korespondencyjnie.
4. O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego w przypadku ofert wysłanych pocztą lub data wpływu do urzędu w przypadku ofert złożonych osobiście. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
7. Do oferty należy dołączyć kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką handlową, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Podmioty Programu, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich jednokrotnego uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny bądź drogą mailową.
9. Nie uzupełnienie braków w ciągu 5 dni roboczych będzie skutkowało formalnym odrzuceniem oferty.
10. Prawidłowo uzupełnione oferty zostaną włączone do oceny merytorycznej.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Termin: wybór ofert dokonany zostanie w terminie do 45 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Tryb: złożone oferty będą oceniane przez pracownika merytorycznego Departamentu Infrastruktury Społecznej, a następnie opiniowane przez komisję konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego oraz właściwą komisję Sejmiku Województwa Lubuskiego. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

a) Kryteria formalne:

- podmiot Programu składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450),
- w oświadczeniu znajdującym się na końcu oferty dokonano skreśleń i wypełnień umożliwiających jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta,
- dofinansowanie z dotacji ujęte w ofercie nie przekracza kwoty 15.000 zł,
- oferta przedłożona zostanie i prawidłowo wypełniona na obowiązującym formularzu (wraz z wymaganym załącznikiem), w przypadku braku pieczęci imiennej podpisana czytelnie przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, w terminie określonym w ogłoszeniu,
- zadanie publiczne musi mieć charakter co najmniej regionalny tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty (poprzez udział adresatów zadania),
- wymagany jest jakikolwiek 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;

b) Kryteria merytoryczne:

- rzetelność przedstawionego streszczenia zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji,
- rzetelność opisu potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców zadania,
- rzetelność opisu zakładanych celów realizacji zadania publicznego,
- 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),
- rzetelność opisu poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (w tym opis musi być spójny z harmonogramem, powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców),
- rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym: spójność działań z opisem i kalkulacją przewidywanych kosztów, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami,
- zasięg oddziaływania realizowanego zadania (co najmniej regionalny, może być również ponadregionalny a także międzynarodowy),
- proponowana promocja projektu, w tym informowanie że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego;

c) kryteria finansowe:

- rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z opisem i harmonogramem, racjonalne przedstawienie budżetu zadania, właściwe użycie rodzaju miar,
- racjonalne przedstawienie budżetu w stosunku do zadania (tzn. zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów),
- udział innych środków finansowych i ewentualnego wkładu osobowego w realizowanym zadaniu, w tym: środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych, pozostałe oraz praca społeczna członków, wolontariuszy;

d) kryteria organizacyjne:

- zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie),

- dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań publicznych,
- dotychczasowe doświadczenia Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem, w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

4. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- kryteria merytoryczne: 45 pkt,
- kryteria finansowe: 45 pkt,
- kryteria organizacyjne: 10 pkt.

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimalną liczbę punktów wskazaną w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert (nie mniej niż 60 punktów), wynikającą z indywidualnej „Karty oceny zadania”.

Nie wszystkie oferty, które uzyskały w ocenie realizatora Programu nie mniej niż 60 punktów muszą uzyskać dotację.

Wzór karty oceny zadania stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego - www.lubuskie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej - www.bip.lubuskie.pl oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

VII. Przekazane dotacje na realizację zadania publicznego w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na działania wynikające z „Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2012-2017” w 2016 r. i 2017 r.

Lp.	2016 r.	2017 r.
1.	88.000 zł	131.900 zł

Załączniki:

Załącznik Nr 1 - wzór oferty realizacji zadania publicznego
Załącznik Nr 2 - karta oceny zadania

.....
(numer sprawy)

KARTA OCENY ZADANIA

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

OCENA FORMALNA

KRYTERIA SZCZEGÓLWE

1. Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu?	<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 w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
4. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
5. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
6. Czy dofinansowanie z dotacji ujęte w ofercie nie przekracza kwoty 15.000 zł	<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 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.)	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
9. Czy oferta 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	uwagi:
10. 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?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy

**Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-10 została udzielona odpowiedź „NIE”
OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ
(w przypadku kryteriów 9-10 istnieje możliwość uzupełnienia braków)**

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.

uzupełniono

nie uzupełniono

Uwagi:

Podpis pracownika merytorycznego

.....

Data i czytelny podpis

OCENA MERYTORYCZNA		
Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
KRYTERIA MERYTORYCZNE		
1. Rzetelność przedstawionego streszczenia zadania publicznego wraz z opisem potrzeb, opisem zakładanych rezultatów oraz opisem poszczególnych działań.		
1.1	a) rzetelność przedstawionego streszczenia zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji – 4 pkt., b) rzetelność opisu potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców zadania – 4 pkt., c) rzetelność opisu zakładanych celów realizacji zadania publicznego – 4 pkt.	0-12
2. Rzetelność przedstawionego opisu poszczególnych działań i harmonogramu		
2.1	a) rzetelność opisu poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (w tym opis musi być spójny z harmonogramem, powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców) – 5 pkt., b) rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym: spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami – 5 pkt.	0-10
3. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego.		
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).	0-6
3.2	Proponowana promocja projektu, w tym informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego.	0-2
4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania		
4.1	Zasięg oddziaływania: a) regionalny, co najmniej dwa powiaty – 10 pkt., b) ponadregionalny – 12 pkt., c) międzynarodowy – 15 pkt.	10-15
RAZEM		45
KRYTERIA FINANSOWE		
1. Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów		
1.1	Rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z opisem i harmonogramem, racjonalne przedstawienie budżetu zadania, właściwe użycie rodzaju miar.	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).	0-6

2.Udział wkładu finansowego i ewentualnego wkładu osobowego w realizowanym zadaniu		
2.1	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) 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	0-20
2.2	Planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy): a) 1%-10% wkładu osobowego – 1 pkt, b) 10,1%-20% wkładu osobowego – 2 pkt, c) powyżej 20,1% wkładu osobowego – 3 pkt, d) udział wykwalifikowanych wolontariuszy w zadaniu – 1 pkt.	0-4
RAZEM		45
KRYTERIA ORGANIZACYJNE		
1.	Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie).	0-6
2.	Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań publicznych.	0-2
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.	0-2
RAZEM		10
Ogólna liczba uzyskanych punktów:		100
Uwagi do oferty:		

Podpis pracownika merytorycznego Data i czytelny podpis	Podpis kierownika Wydziału Data i czytelny podpis
---	---