Załącznik Nr 2

……….…………..…….

(numer sprawy)

**KARTA OCENY ZADANIA**

|  |
| --- |
| **Nazwa zadania:**  |
| **Oferent:**  |
| **Wartość zadania:** |
| **Wnioskowana kwota dotacji:**  |
| **Ilość punktów/max.: …………./100** |

|  |
| --- |
| **OCENA FORMALNA** |
| **KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE** |
| 1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie w terminie wskazanym w ogłoszeniu? | □ tak | □ nie |
| 2. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu? | □ tak | □ nie |
| 3. Czy oferent wypełnił pkt 5 i pkt 6 oferty i wskazał zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego? | □ tak | □ nie |
| 4. Czy zadanie ma charakter regionalny tzn. czy obejmuje swoim zasięgiem co najmniej pięć powiaty (np. poprzez promocję zadania na terenie województwa lubuskiego, adresatów zadania, bądź oddziaływanie, itp.)? | □ tak | □ nie |
| 5. Czy oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO) - czy suma kontrolna jest zgodna? | □ tak | □ nie |
| 6. Czy w oświadczeniach znajdujących się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta? | □ tak | □ nie | □ uzupełniono |
| 7. Czy oferta została podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczątki imiennej? | □ tak | □ nie | □ uzupełniono |
| 8. Czy do oferty dołączono akt prawny regulujący strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem? | □ tak | □ nie | □ uzupełniono |
| 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. | □ tak | □ nie | □ uzupełniono |
| 10. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej dołączono 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)? | □ tak | □ nie | □ uzupełniono |
| 11. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej 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? | □ tak | □ nie | □ uzupełniono |
| 12. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej dołączono w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli? | □ tak | □ nie | □ 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 6-12 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 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.  |
|  **………………………………………………………………..** ………………………….………………………………………………………………..Data i czytelny podpis |

|  |
| --- |
| **OCENA MERYTORYCZNA** |
| Rodzaj kryterium | **Maksymalna liczba punktów**  | **Przyznana 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, zaspokajania potrzeb grup docelowej.  | 15 |  |
| **2.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.  | 15 |  |
| **3. Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**, w tym opis bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów i sposobu ich monitorowania. | 10 |  |
| **4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania publicznego** (ponadregionalny) | 10 |  |
| **RAZEM** | **50** |  |
| **Uwagi:** |
| **KRYTERIA FINANSOWE** |
| **1**.**Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania**, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, właściwe użycie rodzaju miar. | 30 |  |
| **RAZEM** | **30** |  |
| **Uwagi:** |
| **KRYTERIA ORGANIZACYJNE** |
| **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. | 10 |  |
| **2.Dotychczasowe doświadczenia oferenta** w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta | 5 |  |
| **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 | 5 |  |
| **RAZEM** | **20** |  |
| **Uwagi:**  |
| **Ogólna liczba uzyskanych punktów:** | **100** |  |
| **Uwagi do oferty:** |

|  |
| --- |
| Podpis pracownika merytorycznego…………………………………………………..Data i czytelny podpis  |