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 dwa 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  □ nie dotyczy |
| **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 6-9 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, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem. | | | |
| Data i czytelny podpis pracownika merytorycznego | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 grupy docelowej. | 5 |  |
| **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. | 10 |  |
| **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.** (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy) | 10 |  |
| **5. Miejsce realizacji zadania.** (teren województwa lubuskiego) | 5 |  |
| **6. Waga, ranga realizowanego zadania.** | 5 |  |
| **RAZEM** | **45** |  |
| **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. | 15 |  |
| **2. Udział wkładu finansowego lub/i osobowego w realizowanym zadaniu**, w tym środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych oraz praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy. **Planowany udział innych niż dotacja środków finansowych na realizację zadania:**   1. 1%-20% wartości zadania - 2 pkt, 2. 20,01%-40% wartości zadania - 4 pkt 3. 40,01%-60% wartość zadania - 8 pkt 4. powyżej 60,01% wartości zadania - 12 pkt   **Planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna członków  i świadczenia wolontariuszy:**   1. 1%-20% wkładu osobowego - 1 pkt 2. powyżej 20,01% wkładu osobowego - 2 pkt 3. udział wykwalifikowanych wolontariuszy w zadaniu - 1 pkt | 15 |  |
| **RAZEM** | **30** |  |
| **Uwagi:** | | |
| **KRYTERIA ORGANIZACYJNE** | | |
| **1. Zasoby kadrowe** przewidywane do zaangażowaniaprzy 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. | 10 |  |
| **RAZEM** | **25** |  |
| **Uwagi:** | | |
| **Ogólna liczba uzyskanych punktów:** | **100** |  |
| **Uwagi do oferty:** | | |

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