

KARTA OCENY ZADANIA

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

OCENA FORMALNA			
KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE			
1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie, w terminie wskazanym w ogłoszeniu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
2. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
3. Czy oferent wypełnił pkt 5 i pkt 6 oferty i wskazał zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> 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.)?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
5. Czy oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO) – czy suma kontrolna jest zgodna?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
6. Czy w oświadczeniach znajdujących się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> 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 pieczętki imiennej?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono
8. Czy do oferty dołączono akt prawny regulujący strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin, wypis z ewidencji) potwierdzony za zgodność z oryginałem?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy
<p>Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-5 została udzielona odpowiedź „NIE” OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
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 oraz komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty i sposobu promocji realizowanego zadania.	8	
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.	7	
3. Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego , w tym opis bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów, które powinny być wskazane w sposób mierzalny i policzalny oraz sposób ich monitorowania.	5	
4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy)	10	
5. Miejsce realizacji zadania (teren województwa lubuskiego)	5	
6. Waga, ranga realizowanego zadania.	10	
RAZEM	45	
Uwagi:		
KRYTERIA FINANSOWE		
1. Rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania , w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, racjonalne przedstawienie budżetu zadania oraz 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: a) 1%-20% wartości zadania - 2 pkt, b) 20,01%-40% wartości zadania - 4 pkt c) 40,01%-60% wartość zadania - 8 pkt d) powyżej 60,01% wartości zadania - 12 pkt Planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy): a) 1%-20% wkładu osobowego - 1 pkt b) powyżej 20,01% wkładu osobowego - 2 pkt c) udział wykwalifikowanych wolontariuszy w zadaniu - 1 pkt	15	
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 przede wszystkim w obszarze kultury fizycznej , w tym szczególnie: rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.	10	
RAZEM	25	
Ogólna liczba uzyskanych punktów:	100	
Uwagi do oferty:		
<p>Podpis pracownika merytorycznego</p> <p>.....</p> <p>Data i czytelny podpis</p>		


**ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU
INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ**

Andrzej Ziarek

