Załącznik Nr 2

………………..…….

(numer sprawy)

**KARTA OCENY ZADANIA**

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

|  |
| --- |
| **OCENA FORMALNA** |
| **KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE** |
| 1. Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu? | □ tak | □ nie |
| 2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie? |  |  |
| 3. Czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta? | □ tak | □ nie |
| 4. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie? | □ tak | □ nie |
| 5. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu? | □ tak | □ nie |
| 6. Czy zadanie ma charakter ponadregionalny? | □ tak  | □ nie |
| 7. Czy oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione  do reprezentacji? | □ tak | □ nie | uwagi: ……………….………………………..……………………….. |
| 8.. 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 1-7 została udzielona odpowiedź „NIE”** **OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ**Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem. |
| Podpis pracownika merytorycznego………………………………………………………………………Data i czytelny podpis |

|  |
| --- |
| **OCENA MERYTORYCZNA** |
| Rodzaj kryterium | **Maksymalna liczba punktów**  | **Przyznana liczba punktów** |
| **KRYTERIA MERYTORYCZNE** |
| **1.Rzetelność przedstawionego opisu zadania**, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania oraz grup adresatów  | 5 |  |
| **2.Rzetelność przedstawionego harmonogramu,** w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania.  | 10 |  |
| **3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania**. | 10 |  |
| **4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania** ( ponadregionalny) | 5 |  |
| **RAZEM** | **30** |  |
| **Uwagi:** |
| **KRYTERIA FINANSOWE** |
| **1**.**Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania**, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania. | 15 |  |
| **2. Udział wkładu finansowego i osobowego w realizowanym zadaniu**, w tym środki własne, z innych źródeł oraz praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy | 15 |  |
| **RAZEM** | **30** |  |
| **Uwagi:** |
| **KRYTERIA ORGANIZACYJNE** |
| **1.Zasoby rzeczowe i kadrowe** do wykorzystania przy realizacji zadania, np. lokal, sprzęt, materiały oraz informacje o kwalifikacjach osób i wolontariuszy. | 10 |  |
| **2.Dotychczasowe doświadczenia oferenta** w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta | 20 |  |
| **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** | **40** |  |
| **Uwagi:**  |
| **Ogólna liczba uzyskanych punktów:** | **100** |  |
| **Uwagi do oferty:** |

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