

KARTA OCENY ZADANIA

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

OCENA FORMALNA

KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE

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 zadanie obejmuje swoim zasięgiem co najmniej dwa powiaty?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
7. 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:
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?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> 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: niekompletne pod względem wymaganego załącznika, potwierdzonego za zgodność z oryginałem, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci 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 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 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 lub/i osobowego w realizowanym zadaniu			
2.1	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł 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
---	---

