

KARTA OCENY ZADANIA

| OCENA FORMALNA | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|--|
| KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE | | | |
| 1. Czy oferta została złożona w prawidłowy sposób: w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji Generator eNGO oraz w wersji papierowej (suma kontrolna zgodna na wersji papierowej i elektronicznej)? | <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 oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie (wersja elektroniczna i papierowa)? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | |
| 4. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | |
| 5. Czy dofinansowanie z dotacji ujęte w ofercie nie przekracza kwoty 10.000 zł | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | |
| 6. Czy oferta spełnia wymogi realizacji zadania w terminach określonych w ogłoszeniu? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | |
| 7. Czy oferent wskazał udział innych środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu, w tym środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych i/lub pozostałe? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | |
| 8. Czy oferent wskazał wkład niefinansowy: osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy) i/lub rzeczowy ujęty w zestawieniu kosztów realizacji zadania? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | |
| 9. Czy został wypełniony pkt. III.5 i III.6 oferty, dotyczący zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | |
| 10. Czy zadanie ma charakter co najmniej regionalny, tj. obejmuje swym 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 | |
| 11. Czy do oferty dołączono kopię dokumentu potwierdzającego numer rachunku bankowego, na który mają zostać przelane środki, potwierdzona za zgodność z oryginałem? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | <input type="checkbox"/> uzupełniono |
| 12. Czy wersja papierowa oferty 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 | <input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy |
| 13. 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 wolontariacie? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | <input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy |
| 14. Czy do oferty dołączono kopię statutu/regulaminu potwierdzoną za zgodność z oryginałem? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | <input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy |
| 15. Czy do oferty dołączono, w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego, kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę, prezydenta lub ARiMR (odpis musi być zgodny | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | <input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy |

| | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|--|
| z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)? | | | |
| 16. Czy do oferty dołączono upoważnienie do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań, jeżeli wynika to ze statutu? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | <input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy |
| 17. Czy do oferty 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? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | <input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy |
| 18. Czy do oferty dołączono, w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę, pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli? | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie | <input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy |
| <p>Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-18 została udzielona odpowiedź „NIE” OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ (w przypadku kryteriów 11-18 istnieje możliwość uzupełnienia braków)</p> <p>Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich jednokrotnego uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.</p> | | | |

OCENA MERYTORYCZNA

| Rodzaj kryterium | | Maksymalna liczba punktów |
|------------------|--|---------------------------|
| 1 | Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania, w tym miejsca jego realizacji, potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów/zaspakajania potrzeb grupy docelowej oraz komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty. | 10 |
| 2 | 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 |
| 3 | 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. | 5 |
| 4 | Zasięg oddziaływania: a) regionalny 1 pkt., b) ponadregionalny 3 pkt., c) międzynarodowy 5 pkt., d) na terenie województwa lubuskiego – 8 pkt., e) projekty skierowane do społeczności wiejskich – 2 pkt. | 15 |
| 5 | Przewidywane efekty oddziaływania na środowisko, ochronę klimatu, w tym opis pośredniego lub/i bezpośredniego wpływu realizowanego zadania na ochronę środowiska i klimatu. | 5 |
| 6 | Proponowana promocja projektu, w tym sposoby informowania, że zadanie jest współfinansowane w ramach działania „Lubuska Odnowa Wsi” ze środków Województwa Lubuskiego. | 5 |
| RAZEM | | 45 |
| 1 | Rzetelność i przejrzystość zestawienia kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z opisem oraz planem i harmonogramem, racjonalne przedstawienie budżetu zadania, właściwe użycie rodzaju miar. | 5 |
| 2 | Planowany udział innych środków finansowych (w tym: środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych i pozostałych) na realizację zadania: a) 0,1%-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 | 20 |
| 3 | Planowany wkład niefinansowy: osobowy (w tym praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy) i/lub rzeczowy: a) 0,1%-10% wartości zadania – 1 pkt, b) 10,1%-20% wartości zadania – 2 pkt, c) powyżej 20,1% wartości zadania – 3 pkt, | 3 |

| | | |
|--|---|------------|
| 4 | Planowana wartość rezultatów o charakterze materialnym (np. wyposażenie): a) 0%-40% wartości zadania – 0 pkt, b) 40,1%-60% wartości zadania – 4 pkt, c) 60,1%-80% wartości zadania – 8 pkt, d) Powyżej 80,1% wartości zadania – 12 pkt. | 12 |
| RAZEM | | 40 |
| 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). | | 5 |
| 2.Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań publicznych. | | 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 | | 15 |
| Ogólna liczba uzyskanych punktów: | | 100 |