

KARTA OCENY ZADANIA

Karta oceny formalnej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego				
Nazwa konkursu:				
Numer				
Oferent				
Nazwa:				
Adres:				
Oferta				
Nazwa zadania:				
Numer sprawy:				
Ocena				
Opis	Zakres	Wartość		Uwagi
		TAK	NIE	
		NIE DOTYCZY		
1. Czy oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO), o spójnej sumie kontrolnej?				
2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie?				
3. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie?				
4. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?				
5. Czy zadanie ma charakter co najmniej regionalny tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty (beneficjentami zadania są osoby z co najmniej dwóch powiatów województwa lubuskiego)?				
6. Czy oferent wypełnił pkt. III.5 i pkt. III.6 oferty i wskazał zakładany/-e rezultat/-y dotyczący/-e realizacji zadania publicznego?				
7. Czy oferta złożona w ramach konkursu w wersji papierowej jest podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu? Oferta złożona w ramach konkursu za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, może być podpisana za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu				
8. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej 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?				

9. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej został dołączony akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem?			
10. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej dołączono w przypadku podmiotów niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego dołączono kopię wyciągu z właściwego rejestru lub z ewidencji prowadzonej przez właściwy organ (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)?			
11. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku kościelnych osób prawnych dołączono 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?			
12. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę dołączono pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli lub w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru?			
13. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania dołączono dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem - potwierdzający uprawnienia do pobierania przez oferenta świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.			

**Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-13 została udzielona odpowiedź „NIE”
OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA
OCENIE MERYTORYCZNEJ**

przy czym w przypadku kryteriów 7-13 istnieje możliwość uzupełnienia braków:

Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia ich poinformowania.
Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.

Uzasadnienie:

Nazwa wydziału dokonującego oceny:

Podpisy

Data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej oferty

Data i podpis osoby akceptującej ocenę formalną oferty

Data i podpis osoby zatwierdzającej ocenę formalną oferty

**Karta oceny merytorycznej oferty
w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego**

Nazwa konkursu:				
Numer:				
Oferent				
Nazwa:				
Adres:				
Oferta				
Nazwa zadania:				
Numer sprawy:				
Ocena				
Opis		Zakres	Wartość	Uwagi
KRYTERIA MERYTORYCZNE				
1. Ocena przedstawionego syntetycznego opisu zadania				
	Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania publicznego wraz ze wskazaniem: - miejsca jego realizacji, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty 0 - 14 pkt. - uzasadnienia w stopniu wyczerpującym potrzeby przeprowadzania działań dla beneficjentów zadania publicznego w formie zdalnej – jeśli występuje (-2) - 0 pkt.	(-2) - 14		
2. Ocena planu i harmonogramu działań				
	Rzetelność planu i harmonogramu działań w zakresie realizacji zadania publicznego, w tym plan i harmonogram powinien: - zawierać nazwę działania, opis, grupę docelową, planowany termin - być spójny z kalkulacją kosztów, a termin rozpoczęcia i zakończenia zadania powinien być zgodny z poszczególnymi działaniami	0 - 10		
3. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego				
3.1	Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (w tym należy opisać bezpośrednie efekty realizacji oferty, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta, czy przewiduje się wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji)	0 - 10		
3.2	Rzetelność dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (w tym należy opisać planowany poziom osiągnięcia rezultatów – wartość docelową, opis sposobu monitorowania rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika)	0 - 5		
4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania				
	Zasięg oddziaływania: - regionalny 10 pkt. - ponadregionalny 11 pkt. - międzynarodowy 12 pkt.	10 - 12		
5. Promocja projektu				
	Proponowana promocja projektu, w tym zawarcie informacji, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze	0 - 2		
RAZEM		max 53		

KRYTERIA ORGANIZACYJNE

1.	Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie)	0 - 3		
2.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne	0 - 2		
3.	Dotychczasowe doświadczenia Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze we współpracy z oferentem, w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych: a) ocena negatywna: (-4) - (-1) pkt. b) ocena neutralna (nowy oferent): 0 pkt. c) ocena pozytywna: 1 - 4 pkt.	(-4) - 4		
RAZEM		max 9		

KRYTERIA FINANSOWE

1.	a) rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, pkt. 0 - 10 pkt. b) racjonalne przedstawienie budżetu w stosunku do zadania, właściwe użycie rodzaju miar, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych 0 - 4 pkt.	0 - 14		
2.	Planowany udział wkładu własnego finansowego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania: a) 0%-0,99% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 0 pkt. b) 1%-15% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 4 pkt. c) 15,1%-30% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 8 pkt. d) 30,1%-45% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 12 pkt. e) 45,1%-60% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 16 pkt. f) powyżej 60,1% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 20 pkt.	0 - 20		
3.	Planowany wkład niefinansowy (dopuszczalny wyłącznie osobowy): a) 0%-0,99% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 0 pkt. b) 1%-10% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 1 pkt. c) 10,1%-20% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 2 pkt. d) powyżej 20,1% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 3 pkt. e) udział wykwalifikowanych wolontariuszy w zadaniu: 1 pkt.	0 - 4		
RAZEM		max 38	-	
		max 100	-	

Ocena końcowa:**Proponowana kwota:****Uzasadnienie:****Podpisy**

Data i podpis osoby sporządzającej kartę oceny merytorycznej oferty

Data i podpis osoby akceptującej kartę oceny merytorycznej oferty

Data i podpis osoby zatwierdzającej ocenę merytoryczną oferty