

## KARTA OCENY ZADANIA

Karta oceny formalnej w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego				
<b>Nazwa konkursu:</b>				
<b>Numer</b>				
<b>Oferent</b>				
<b>Nazwa:</b>				
<b>Adres:</b>				
<b>Oferta</b>				
<b>Nazwa zadania:</b>				
<b>Numer sprawy:</b>				
<b>Ocena</b>				
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 cel/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 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**

<b>Nazwa konkursu:</b>				
<b>Numer:</b>				
<b>Oferent</b>				
<b>Nazwa:</b>				
<b>Adres:</b>				
<b>Oferta</b>				
<b>Nazwa zadania:</b>				
<b>Numer sprawy:</b>				
<b>Ocena</b>				
	<b>Opis</b>	<b>Zakres</b>	<b>Wartość</b>	<b>Uwagi</b>
<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>				
<b>1.</b>	<b>Ocena przedstawionego syntetycznego opisu zadania</b>			
	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		
<b>2.</b>	<b>Ocena planu i harmonogramu działań</b>			
	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		
<b>3.</b>	<b>Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b>			
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		
<b>4.</b>	<b>Zasięg oddziaływania realizowanego zadania</b>			
	Zasięg oddziaływania: - regionalny 10 pkt. - ponadregionalny 11 pkt. - międzynarodowy 12 pkt.	10 - 12		
<b>5.</b>	<b>Promocja projektu</b>			
	Proponowana promocja projektu, w tym zawarcie informacji, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze	0 - 2		
<b>RAZEM</b>		<b>max 53</b>		

**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		
<b>RAZEM</b>		<b>max 9</b>		

**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		
<b>RAZEM</b>		<b>max 38</b>	-	
		<b>max 100</b>	-	

**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 .....