

## KARTA OCENY ZADANIA

<b>Nazwa zadania:</b>
<b>Oferent:</b>
<b>Wartość zadania: ..... zł</b>
<b>Wnioskowana kwota dotacji: ..... zł</b>
<b>Ilość punktów/max.: ..... /100</b>

OCENA FORMALNA			
KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE			
1. Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu w wersji elektronicznej i papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO) ze zgodną sumą kontrolną ?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi: .....
2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi: .....
3. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi: .....
4. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi: .....
5. Czy zadanie ma charakter co najmniej regionalny tj. obejmuje swoim zasięgiem <b>co najmniej dwa powiaty</b> (beneficjentami zadania są osoby z co najmniej dwóch powiatów województwa lubuskiego - informacja, że zadanie będzie realizowane na terenie województwa lubuskiego nie będzie kwalifikowane jako spełnienie tego wymogu)?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi: .....
6. Czy oferent posiada wkład własny finansowy (wymagany jest udział 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, wysokości min. 5% wartości zadania)?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi: .....
7. Czy oferent wypełnił pkt III. 5 i pkt III. 6 oferty dotyczące zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi: .....
8. Czy dołączono do oferty oświadczenie „oferent/oferenci składający niniejszą ofertę nie posiada (-ją)/ posiada(-ją) zobowiązań wymagalnych wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi: .....
9. Czy dołączono do oferty oświadczenie „oferent/oferenci nie uzyskał (-li)/ uzyskał (-li) na podstawie odrębnych wniosków oraz nie ubiega (-ją)/ubiega (-ją) się odrębnym wnioskiem o dofinansowanie lub dotację ze środków PFRON na projekt złożony w ramach niniejszego konkursu ofert.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi: .....
10. Czy wskazano w ofercie informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego (Oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty lub w opisie zadania, definiując warunki jego realizacji pod kątem spełnienia wymagań dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi: .....

<p>11. Czy oferta w wersji papierowej lub złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (e-Doręczenia) na skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowana z aplikacji Generator eNGO) została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono uwagi: .....
<p>12. Czy oferta w wersji papierowej lub złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (e-Doręczenia) na skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowana z aplikacji Generator eNGO) została podpisana czytelnie przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczętki imiennej lub podpisana za pomocą podpisu kwalifikowanego, profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, które przesyła się w formie dostępnej (zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024, poz. 1411 z późn. zm.), w formacie „pdf“)?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy uwagi: .....
<p>13. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (e-Doręczenia) na skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono kopię aktu prawnego regulującego zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin), potwierdzonego 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?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy uwagi: .....
<p>14. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (e-Doręczenia) na skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono kopię aktu prawnego regulującego zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin), potwierdzonego za zgodność z oryginałem?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy uwagi: .....
<p>15. Czy w przypadku podmiotów niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (e-Doręczenia) na skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy uwagi: .....
<p>16. Czy w przypadku kościelnych osób prawnych dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (e-Doręczenia) na skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/ przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych oraz dekret powołujący kościelną osobę prawną?</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy uwagi: .....
<p>17. Czy w przypadku oddziału terenowego organizacji dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (e-Doręczenia) na skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej</p>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy uwagi: .....

Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) 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?			
18. Czy do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (e-Doręczenia) na skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze (wygenerowanej z aplikacji Generator eNGO) dołączono dokument potwierdzający uprawnienia do pobierania przez oferenta świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy uwagi: .....
<p><b>Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-18 została udzielona odpowiedź „NIE” OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ</b></p> <p><b>W przypadku kryteriów 11-18 istnieje możliwość uzupełnienia braków- niemniej jeżeli braki nie zostaną uzupełnione w określonym terminie oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.</b></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 będą miały możliwość ich 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>			

<p>Podpis pracownika merytorycznego</p> <p>.....</p> <p>Data i czytelny podpis</p>
--

<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>			
Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>			
<b>1. Rzetelność przedstawionego streszczenia zadania publicznego wraz z opisem potrzeb, opisem zakładanych rezultatów oraz opisem poszczególnych działań</b>			
Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania publicznego wraz ze wskazaniem: - miejsca jego realizacji, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (przy realizacji zadania liczba osób z niepełnosprawnościami musi wynosić co najmniej 70 % wszystkich uczestników zadania): 0 - 14 pkt. - wyczerpującego uzasadnienia potrzeby przeprowadzania działań dla beneficjentów zadania publicznego w formie zdalnej (wraz ze wskazaniem sposobu monitorowania działań)– jeśli występuje: (-6) - 0 pkt.	0 - 14		
<b>2. Rzetelność przedstawionego opisu poszczególnych działań i harmonogramu</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. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b>			
a) rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (w tym należy opisać bezpośrednio	0 - 15		

<p>efekty realizacji oferty, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta, czy przewiduje się wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji): 0 - 10 pkt.</p> <p>b) rzetelność dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (w tym należy opisać planowany poziom osiągnięcia rezultatów – wartość docelowa, opis sposobu monitorowania rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika): 0 - 5 pkt.</p>			
<b>4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania i promocja projektu</b>			
<p><b>4.1</b> Zasięg oddziaływania: a) regionalny, co najmniej dwa powiaty: 10 pkt. b) ponadregionalny: 11 pkt. c) międzynarodowy: 12 pkt.</p>	10 - 12		
<p><b>4.2</b> Proponowana promocja projektu, w tym informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, będących w dyspozycji Województwa Lubuskiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze</p>	0 - 2		
<b>RAZEM</b>	<b>53</b>		
<b>KRYTERIA FINANSOWE</b>			
<b>1. Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów</b>			
<p>a) rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z planem i harmonogramem, właściwe użycie rodzaju miar: 0 - 10 pkt.</p> <p>b) racjonalne przedstawienie budżetu w stosunku do zadania (tzn. zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów): 0 - 4 pkt.</p>	0 - 14		
<b>2. Udział wkładu własnego finansowego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania lub/i wkładu niefinansowego (dopuszczalny wyłącznie osobowy) w realizowanym zadaniu</b>			
<p><b>2.1</b> Planowany udział wkładu własnego finansowego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania: a) 1%-15% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 4 pkt. b) 15,1%-30% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 8 pkt. c) 30,1%-45% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 12 pkt. d) 45,1%-60% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 16 pkt. e) powyżej 60,1% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 20 pkt.</p>	0 - 20		
<p><b>2.2</b> Planowany wkład niefinansowy (dopuszczalny wyłącznie osobowy): a) 1%-10% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 1 pkt. b) 10,1%-20% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 2 pkt. c) powyżej 20,1% w stosunku do sumy wszystkich kosztów: 3 pkt. d) udział wykwalifikowanych wolontariuszy w zadaniu: 1 pkt.</p>	0 - 4		
<b>RAZEM</b>	<b>38</b>		
<b>KRYTERIA ORGANIZACYJNE</b>			
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 - 3		

Dotychczasowe doświadczenia oferenta w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.	0 - 2		
Dotychczasowe doświadczenia Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze ze współpracy z oferentem, w tym 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>9</b>		
<b>Ogólna liczba uzyskanych punktów</b>	<b>100</b>		
<b>Uwagi do oferty:</b>			

Podpis pracownika merytorycznego ..... Data i czytelny podpis	Podpis kierownika Wydziału ..... Data i czytelny podpis	Podpis Dyrektora ROPS ..... Data i czytelny podpis
---	---	--