

## KARTA OCENY ZADANIA

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

## OCENA FORMALNA

## KRYTERIA SZCZEGÓLWE

1. Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
2. Czy oferta została prawidłowo wypełniona (w tym: niewypełnienie wymaganych w ogłoszeniu pozycji oferty, błędnie wskazany rodzaj zadania publicznego)?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
3. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
4. 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
5. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
6. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
7. Czy termin rozpoczęcia zadania jest nie wcześniej niż 15.05.2019 r.?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
8. Czy oferent wskazał udział innych środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu, w tym środki finansowe własne lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
9. Czy zadanie obejmuje swoim zasięgiem województwo lubuskie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
10. Czy oferta została podpisana przez osobę/y, które są upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (w przypadku braku pieczętki imiennej – czytelnie)?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> uzupełniono <input type="checkbox"/> nie dotyczy uwagi: .....
11. 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 1-11 została udzielona odpowiedź „NIE”  
OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ  
(jedynie w przypadku kryteriów 10-11 istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia braków)**

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

<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>		
Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>		
<b>1.Rzetelność przedstawionego streszczenia zadania publicznego wraz z opisem potrzeb, opisem zakładanych rezultatów oraz opisem poszczególnych działań.</b>		
1.1	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).	0-10
<b>2.Rzetelność przedstawionego opisu poszczególnych działań i harmonogramu</b>		
2.1	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>		
3.1	a) Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (w tym należy opisać bezpośrednie efekty realizacji oferty, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta). – 0-10 pkt b) Rzetelność dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (w tym należy opisać planowany poziom osiągnięcia rezultatów – wartość docelowa)- 0 – 5 pkt	15
<b>4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania</b>		
4.1	Zasięg oddziaływania: a) regionalny – 10 pkt., b) ponadregionalny – 11 pkt., c) międzynarodowy – 12 pkt.	10-12
<b>RAZEM</b>		<b>47</b>
<b>KRYTERIA FINANSOWE</b>		
<b>1.Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów</b>		
1.1	Rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z planem i harmonogramem, 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).	0-10
<b>2.Udział wkładu finansowego lub/i osobowego w realizowanym zadaniu</b>		
2.1	Planowany udział środków finansowych własnych: 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	0-20
<b>RAZEM</b>		<b>45</b>

<b>KRYTERIA ORGANIZACYJNE</b>		
<b>1. Zasoby kadrowe</b> przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań).	0-4	
<b>2. Dotychczasowe doświadczenia oferenta</b> w realizacji zadań publicznych.	0-2	
<b>3. Dotychczasowe doświadczenia Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze ze współpracy z oferentem</b> , w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.	0-2	
<b>RAZEM</b>	<b>8</b>	
<b>Ogólna liczba uzyskanych punktów:</b>	<b>100</b>	
<b>Uwagi do oferty:</b>		

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