Załącznik do ogłoszenia z dnia 12 października 2023 r.

Konkursu numer 1/2023 pod nazwą „Możemy więcej”

# **KARTA OCENY MERYTORYCZNEJwniosku o zlecenie realizacji zadań złożonego w ramach konkursu numer 1/2023 pod nazwą „Możemy więcej”**

## Informacje ogólne

1. Imię i nazwisko Eksperta / Członka Komisji:
2. Numer wniosku:
3. Nazwa Wnioskodawcy / Wnioskodawców:
4. Nazwa projektu (nadana przez Wnioskodawcę / Wnioskodawców):
5. Kierunek pomocy:
6. Typ projektu:
7. Nazwa zadania / zadań, którego / których dotyczy projekt:

## Deklaracja bezstronności

**Oświadczam, że:**

* nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany / nie jestem związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych wyżej wymienionego Wnioskodawcy / wyżej wymienionych Wnioskodawców;
* nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem / nie byłam przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem wyżej wymienionego Wnioskodawcy / wyżej wymienionych Wnioskodawców;
* nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem zatrudniony / nie byłam zatrudniona na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło u wyżej wymienionego Wnioskodawcy / wyżej wymienionych Wnioskodawców;
* nie pozostaję z wyżej wymienionym Wnioskodawcą / z wyżej wymienionymi Wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

**Zobowiązuję się do:**

* spełniania swojej funkcji zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie;
* niezwłocznego poinformowania Przewodniczącego komisji o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby zostać uznane za próbę ograniczenia mojej bezstronności;
* zachowania w tajemnicy danych i informacji zawartych we wniosku;
* ochrony danych osobowych zawartych we wniosku, zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
* zrezygnowania z oceny wniosku w sytuacji, gdy zaistnieją wskazane powyżej powiązania osobowe.

Data i podpis Eksperta / Członka Komisji:

## Ważne dla Wnioskodawcy!

* Komisja konkursowa przeprowadza ocenę merytoryczną projektu wyłącznie w oparciu o informacje zawarte we wniosku. Twoja organizacja powinna przedstawić we wniosku szczegółowe i konkretne informacje, które pozwolą na przeprowadzenie oceny według kryteriów, które wskazaliśmy w niniejszej Karcie.
* Przy poszczególnych kryteriach oceny zamieściliśmy podpowiedzi, które Twoja organizacja powinna wykorzystać przygotowując wniosek.
* Skorzystaj również z wyjaśnień zawartych w dokumencie „Pytania i odpowiedzi”, który zamieściliśmy na naszej stronie internetowej (www.pfron.org.pl) w zakładce konkursu. Dokument podzieliliśmy na kierunki pomocy i typy projektów, co powinno pomóc w odnalezieniu właściwej odpowiedzi.
* Podczas przygotowania wniosku wykorzystaj także uwagi i wskazówki komisji konkursowej zgłoszone w poprzednich konkursach.
* Jeżeli kopiujesz dane lub informacje z wniosków z poprzednich konkursów sprawdź dokładnie czy są odpowiednie do nowego projektu.

## Karta oceny merytorycznej wniosku (konkurs numer 1/2023) – ETAP I

Numer wniosku:

| L.p. | Przedmiot oceny – Etap I | Skala pkt | Komentarz | Przyznana liczba pkt | Uzasadnienie (zamieszcza Ekspert - oceniający) / **Wskazówki dla Wnioskodawcy** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Czy cel projektu zawiera się w kierunku pomocy? | od 0 do 1 | **Przyznanie 1 punktu oznacza**, że cel projektu zawiera się w kierunku pomocy, jest sformułowany precyzyjnie, nie wymaga korekty.**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że cel projektu nie odpowiada kierunkowi pomocy (nie można przyjąć, iż cel projektu odpowiada kierunkowi pomocy również na podstawie treści wniosku). |  | Zwróć uwagę czy cel, który chcesz osiągnąć w projekcie jest możliwy do realizacji w ramach danego kierunku pomocy.Pamiętaj, że cel projektu musi odnosić się do zmian jakie nastąpią u beneficjentów ostatecznych / uczestników projektu w wyniku działań podjętych w projekcie. Przykładowo, powinien wskazywać jakie kompetencje zostaną rozwinięte lub jakie umiejętności zostaną wyuczone przez beneficjentów ostatecznych / uczestników projektu. |
| 2. | W jakim stopniu zaplanowane w projekcie formy wsparcia / działania umożliwiają realizację celu projektu? | od 0 do 5 | **Przyznanie 5 punktów oznacza**, że wszystkie zaplanowane formy wsparcia / działania są właściwie dobrane ze względu na cel projektu; w projekcie nie występują formy wsparcia / działania nadmiarowe lub niewłaściwie dobrane (ze względu na cel projektu).**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że zaplanowane w projekcie formy wsparcia / działania są niewłaściwie dobrane ze względu na cel projektu, a skorygowanie projektu w tym zakresie nie jest możliwe na etapie oceny merytorycznej.**Uwaga!** W zależności od kierunku pomocy lub typu projektu właściwym jest sformułowanie „formy wsparcia” albo „działania”. |  | Przeanalizuj czy zaplanowane formy wsparcia / działania są dobrane właściwie do celu projektu. Czy umożliwiają realizację tego celu, czy nie są nadmiarowe lub czy cel projektu nie zakłada efektów, których nie osiągniesz poprzez zaplanowane formy wsparcia / działania. |
| 3. | W jakim stopniu zaplanowane w projekcie formy wsparcia / działania mieszczą się w zakresie zadań, których dotyczy dany typ projektu? | od 0 do 5 | **Przyznanie 5 punktów oznacza**, że wszystkie zaplanowane formy wsparcia / działania mieszczą się w zakresie zadań, których dotyczy dany typ projektu.**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że zaplanowane w projekcie formy wsparcia / działania nie mieszczą się w zakresie zadań, których dotyczy dany typ projektu, a skorygowanie projektu w tym zakresie nie jest możliwe na etapie oceny merytorycznej. |  | Przeanalizuj czy formy wsparcia / działania są dobrane właściwe do zadań, które planujesz w projekcie. Czy zakres projektu nie wykracza poza ten rodzaj działań, które zostały wskazane w danym zadaniu (zadaniach). „Zadania” to zadania z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej. Poszczególne zadania przypisaliśmy do danego kierunku pomocy i typu projektu. Szczegółowo opisaliśmy to w „Regulaminie składania, rozpatrywania i realizacji projektów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji”. |
| 4. | W jakim stopniu część B wniosku (w której opisane są poszczególne formy wsparcia) jest spójna z częścią C (budżetem projektu)? – dotyczy kierunku pomocy 1, kierunku pomocy 2 oraz kierunku pomocy 5. | od 0 do 5 | **Przyznanie 5 punktów oznacza**, że wszystkie zaplanowane w części B wniosku formy wsparcia są spójne z budżetem projektu (liczba godzin wsparcia zaplanowana w ramach poszczególnych form wsparcia jest spójna z zaplanowaną w budżecie projektu liczbą godzin pracy poszczególnych specjalistów, w tym wolontariuszy).**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że zaplanowane w części B wniosku formy wsparcia są niespójne z budżetem projektu, a skorygowanie projektu w tym zakresie nie jest możliwe na etapie oceny merytorycznej. Mogą wystąpić dwie sytuacje:* łączna liczba godzin pracy personelu merytorycznego (w tym wolontariuszy), którą organizacja zaplanowała w budżecie projektu przekracza o więcej niż 30% łączną liczbę godzin wsparcia z części B wniosku;
* łączna liczba godzin pracy personelu merytorycznego (w tym wolontariuszy), którą organizacja zaplanowała w budżecie projektu jest mniejsza od łącznej liczby godzin wsparcia z części B wniosku w takim stopniu, że nie ma możliwości osiągnięcia zaplanowanego wskaźnika produktu.

**Uwaga!** Jeżeli stopień przekroczenia lub niedoboru godzin jest niewielki, komisja powinna zaproponować, o ile jest to możliwe, korektę wniosku w zakresie dostosowania liczby godzin pracy danego specjalisty w budżecie projektu do planowanego wsparcia, bez przyznawania negatywnej oceny merytorycznej. |  | Szczegółowo zweryfikuj liczbę godzin wsparcia (część B wniosku) z liczbą godzin pracy specjalisty (specjalistów), który będzie prowadził zajęcia w ramach tej formy wsparcia (część C wniosku – budżet projektu). Jeśli, przykładowo, zaplanujesz 100 godzin wsparcia, to w budżecie możesz uwzględnić maksymalnie 130 godzin pracy specjalisty (specjalistów). Tym samym, w budżecie projektu możesz wykazać 30% godzin więcej niż w części B wniosku. Pamiętaj, że nie możesz przekroczyć tego wskaźnika.Zweryfikujemy to zarówno dla każdej formy wsparcia, jak również dla całego projektu.Po każdej zmianie godzin wsparcia lub godzin pracy sprawdź czy nadal obie części wniosku są spójne.W projektach wieloletnich musisz zaplanować formy wsparcia (część B wniosku) na cały okres realizacji projektu. Podobnie musisz przewidzieć liczbę sesji oraz liczbę beneficjentów / uczestników, którzy podczas całego projektu skorzystają z tej formy wsparcia. We wniosku wskażesz czy forma wsparcia będzie realizowana w każdym okresie czy tylko w wybranym.Jeżeli zaplanujesz, przykładowo, trzy okresy realizacji, wypełnisz we wniosku trzy budżety (oddzielny budżet na każdy okres realizacji). Sprawdź czy godziny pracy zaplanowane łącznie w tych budżetach są spójne z godzinami wsparcia w części B wniosku. Weryfikację przeprowadź również dla każdej formy wsparcia.Jeśli to możliwe wskaż przy danej formie wsparcia, która pozycja budżetowa (część C wniosku) uwzględnia godziny pracy specjalisty realizującego zajęcia w tej formie wsparcia.**Uwaga!*** Wsparcie pośrednie nie wlicza się do łącznej liczby godzin wsparcia w projekcie (nie ma zatem wpływu na wskaźnik produktu).
* Komisja konkursowa uwzględni wsparcie pośrednie podczas oceny spójności wniosku – sprawdzi na podstawie informacji zawartych w części B wniosku liczbę godzin pracy specjalistów, którą zaplanujesz w budżecie projektu.
* Jeżeli dana forma wsparcia będzie realizowana przez wykonawcę zewnętrznego (np. szkolenie) komisja oceni spójność z kosztami zaplanowanymi w kategorii „Koszty związane z udziałem uczestników projektu” (w podstawie kalkulacji podaj, między innymi, liczbę godzin – przykładowo – szkolenia);
* Średnia liczba godzin pracy w miesiącu na jeden etat to 168 godzin. Jeżeli pracownika Twojej organizacji dotyczy (zgodnie z odrębnymi przepisami prawa) inny wymiar czasu pracy – opisz to we wniosku.
* Przy planowaniu liczby godzin wsparcia pamiętaj o dniach wolnych od pracy.
* Jeśli wykażesz w budżecie projektu godziny pracy wolontariuszy uwzględnij ich udział w formach wsparcia. Wolontariusz to również personel projektu.
 |
| 5. | W jakim stopniu zaplanowane formy wsparcia / działania są dobrane właściwie ze względu na grupę beneficjentów ostatecznych projektu / uczestników projektu? | od 0 do 5 | **Przyznanie 5 punktów oznacza**, że wszystkie zaplanowane formy wsparcia / działania są dobrane właściwie ze względu na grupę beneficjentów ostatecznych projektu / uczestników projektu.**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że zaplanowane w projekcie formy wsparcia / działania są niewłaściwie dobrane ze względu na grupę beneficjentów ostatecznych projektu / uczestników projektu, a skorygowanie projektu w tym zakresie nie jest możliwe na etapie oceny merytorycznej.**Uwaga!** W zależności od kierunku pomocy lub typu projektu właściwym jest sformułowanie „beneficjenci ostateczni projektu” albo „uczestnicy projektu”. |  | Opisz dokładnie we wniosku do jakiej grupy docelowej kierujesz wsparcie w projekcie. Uzasadnij, dlaczego planowane w projekcie wsparcie jest właściwe dla tej grupy.Pamiętaj, że w kierunku pomocy 1 oraz w kierunku pomocy 2 udział w projekcie osób z lekkim stopniem niepełnosprawności nie może przekroczyć określonego wskaźnika procentowego. Jeżeli z treści wniosku nie będzie wynikać wprost, że zachowasz ten warunek podczas rekrutacji – ekspert może wpisać przypomnienie, nie odejmując za to punktów.Pamiętaj, że osoby do 16 roku życia posiadają orzeczenia o niepełnosprawności (bez określenia stopnia). Jeżeli w projekcie planujesz udział osób powyżej 16 roku życia oznacz w warunkach rekrutacji (część B Punkt 3) oraz w opisie form wsparcia (część B Punkt 6) właściwe stopnie niepełnosprawności. |
| 6. | W jakim stopniu posiadane przez Wnioskodawcę zasoby kadrowe, rzeczowe oraz lokalowe są wystarczające do prawidłowej realizacji projektu? | od 0 do 5 | **Przyznanie 5 punktów oznacza**, że posiadane przez Wnioskodawcę zasoby kadrowe, rzeczowe oraz lokalowe pozwolą na wysoki poziom realizacji projektu.**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że posiadane przez Wnioskodawcę zasoby kadrowe, rzeczowe oraz lokalowe nie gwarantują prawidłowej i efektywnej realizacji projektu. |  | Opisz jakie niezbędne do realizacji projektu zasoby posiadasz. Nie podawaj danych osobowych personelu projektu. Jeżeli w budżecie projektu zaplanujesz zakupy sprzętu lub urządzeń niezbędnych do realizacji działań projektowych – ekspert ma prawo obniżyć punktację. Nie będzie odejmować punktów w przypadku zakupów materiałów zużywalnych (np. pomocy do terapii). |
| 7. | W jakim stopniu posiadane przez Wnioskodawcę doświadczenie w realizacji projektów o podobnej tematyce jest wystarczające do prawidłowej realizacji projektu? | od 0 do 5 | **Przyznanie 5 punktów oznacza**, że posiadane przez Wnioskodawcę doświadczenie pozwoli na wysoki poziom realizacji projektu.**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że posiadane przez Wnioskodawcę doświadczenie nie gwarantuje prawidłowej i efektywnej realizacji projektu. |  | Opisz doświadczenie jakie Twoja organizacja posiada przy realizacji projektów bezpośrednio związanych z przedmiotem wniosku (przykładowo, jeżeli projekt dotyczy wejścia osób niepełnosprawnych na rynek pracy, opisz doświadczenie przy realizacji projektów zatrudnieniowych).Pamiętaj, że weryfikujemy doświadczenie Twojej organizacji w realizacji projektów, w których osoby niepełnosprawne stanowiły docelową grupę beneficjentów (warunkiem wymaganym podczas rekrutacji było posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności) lub które realizowane były na rzecz osób niepełnosprawnych.Jeżeli Twoja organizacja realizowała projekt we współpracy z innym podmiotem (na przykład z inną organizacją) opisz zakres zadań, za które w tym projekcie odpowiadała Twoja organizacja. |
| 8. | W jakim stopniu zaplanowane wartości wskaźników produktu lub rezultatu są realne do osiągnięcia, a także w jakim stopniu są adekwatne do zaplanowanych we wniosku nakładów? | od 0 do 5 | **Przyznanie 5 punktów oznacza**, że zaplanowane wartości wskaźników produktu lub rezultatu są realne do osiągnięcia oraz są adekwatne do zaplanowanych we wniosku nakładów (brak zastrzeżeń).**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że zaplanowane wartości wskaźników produktu lub rezultatu są nierealne oraz nieadekwatne do zaplanowanych we wniosku nakładów, a na etapie oceny merytorycznej skorygowanie wskaźników nie jest możliwe.**Uwaga!** W przypadku projektów, w których zgłoszone zostanie wyłącznie zadanie pod nazwą „utrzymanie psów asystujących” ocenie podlega, w jakim stopniu korzystanie z pomocy psa asystującego wpływa na aktywność beneficjenta ostatecznego projektu w życiu społecznym. |  | Ekspert zweryfikuje czy zaplanowana w projekcie intensywność wsparcia nie jest nadmiarowa i czy pozwala na efektywny udział w zajęciach. Przeanalizuje również czy zaplanowana intensywność wsparcia pozwala na realizację celu projektu – czy możliwe będzie nabycie zaplanowanych kompetencji lub umiejętności. |
| 9. | Czy realizacja projektu wpłynie na poprawę sytuacji osób niepełnosprawnych? – dotyczy kierunku pomocy 2 | od 0 do 1 | **Przyznanie 1 punktu oznacza**, że realizacja projektu przyczyni się do poprawy sytuacji beneficjentów ostatecznych projektu lub pozwoli na utrzymanie poziomu dotychczas posiadanych przez beneficjentów ostatecznych kompetencji lub umiejętności.**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że realizacja projektu nie gwarantuje poprawy sytuacji beneficjentów ostatecznych projektu, jak również nie gwarantuje utrzymania poziomu dotychczas posiadanych przez beneficjentów ostatecznych kompetencji lub umiejętności. |  | Opisz jak udział w projekcie wpłynie na beneficjentów ostatecznych. Czy i w jaki sposób poprawi się ich sytuacja społeczna lub zawodowa. |

**Etap I – przyznana łączna liczba punktów:**

**Uwaga!** Do drugiego etapu oceny przechodzi projekt, który w żadnym z kryteriów wymienionych w niniejszej tabeli nie uzyskał 0 punktów.

Data i podpis Eksperta / Członka Komisji:

## Karta oceny merytorycznej wniosku (konkurs numer 1/2023) – ETAP II

Numer wniosku:

**Uwaga!** Przyznanie punktacji od 0 do 4 w ramach kryteriów wskazanych w punktach 1-3 wymaga uzasadnienia w „Ocenie budżetu”.

**Uwaga!** W przypadku projektów wieloletnich należy przeprowadzić weryfikację budżetów projektu opracowanych na poszczególne okresy finansowania – uwagi i zastrzeżenia dotyczące poszczególnych pozycji budżetowych należy przyporządkować oddzielnie dla każdego budżetu. Przyznana punktacja dotyczy łącznie wszystkich budżetów.

| L.p. | Przedmiot oceny – Etap II | Skala pkt | Komentarz | Przyznana liczba pkt | Uzasadnienie (zamieszcza Ekspert) / Wskazówki dla Wnioskodawcy |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Czy przedstawione w budżecie projektu koszty są niezbędne do poniesienia ze względu na zaplanowane formy wsparcia / działania? | od 0 do 5 | **Przyznanie 5 punktów oznacza**, że wszystkie koszty, przedstawione w budżecie projektu, są niezbędne do poniesienia ze względu na zaplanowane formy wsparcia / działania.**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że budżet projektu zawiera koszty zbędne ze względu na zaplanowane formy wsparcia / działania, a skorygowanie budżetu projektu w tym zakresie nie jest możliwe na etapie oceny merytorycznej. |  | Zanim przystąpisz do opracowania budżetu projektu zapoznaj się z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji”. Bez znajomości tego dokumentu możesz popełnić błędy, które wpłyną na obniżenie punktacji lub nawet na wydanie oceny negatywnej.Przeanalizuj czy koszty, które zgłaszasz w budżecie są właściwe ze względu na formy wsparcia / działania. Czy poniesienie danego kosztu jest niezbędne, to znaczy czy warunkuje prawidłową i efektywną realizację projektu. |
| 2. | Czy przedstawione w budżecie projektu koszty są racjonalne i efektywne? (zgodnie z zasadą racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi). | od 0 do 5 | **Przyznanie 5 punktów oznacza**, że wszystkie koszty, przedstawione w budżecie projektu, spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że budżet projektu zawiera koszty zawyżone i nieracjonalne, a skorygowanie budżetu projektu w tym zakresie nie jest możliwe na etapie oceny merytorycznej. |  | Uzasadnij, że stawki, które zostały przez Ciebie zaplanowane w budżecie projektu są racjonalne i efektywne. Możesz odnieść się do stawek z regionu, w którym realizowany będzie projekt. Weź pod uwagę aktualną sytuację makroekonomiczną i poziom inflacji.Odnieś się do powierzchni lokali, które mają zostać wykorzystane do realizacji projektu, w tym do podstawy wyliczenia kosztów eksploatacji pomieszczeń w których Twoja organizacja prowadzi również inne zadania i projekty itd. (wskaż m.in. procent kosztów eksploatacji pomieszczeń, który stanowi podstawę wyliczenia kosztów w projekcie).Jeżeli koszty, które przedstawisz w budżecie projektu znacznie odbiegają od cen rynkowych – wyjaśnij powody tych rozbieżności.Jeżeli przy wyliczeniu wartości pracy wolontariuszy przyjmiesz stawkę za jedną godzinę pracy większą niż wskazana w ogłoszeniu o konkursie, podaj szczegółowe uzasadnienie przyjętej stawki.Pamiętaj, że poziom kosztów, który zaplanujesz w projekcie (wartość wskaźnika nakładu) będzie miał wpływ na wartość wskaźników bazowych, które ustalimy po zakończeniu naboru wniosków. Wskaźniki bazowe wykorzysta komisja podczas oceny wniosków. |
| 3. | Czy budżet projektu został przygotowany poprawnie (czy koszty zostały prawidłowo zakwalifikowane do danej kategorii kosztów, czy poszczególne pozycje kosztów zawierają prawidłową kalkulację)? | od 0 do 5 | **Przyznanie 5 punktów oznacza**, że budżet projektu został przygotowany poprawnie (nie zawiera błędów, w tym błędów rachunkowych).**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że budżet projektu zawiera liczne błędy, których skorygowanie na etapie oceny merytorycznej nie jest możliwe. |  | Sprawdź czy właściwie zakwalifikowałeś poszczególne koszty do danej kategorii kosztów. Przykładowy katalog znajdziesz w „Wytycznych zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji”.Przelicz dokładnie czy podstawa kalkulacji w danej pozycji budżetowej zgadza się z wartością ogółem tego kosztu. System iPFRON+ oblicza automatycznie wartość kosztu jedynie w kategorii kosztów osobowych (administracyjnych i merytorycznych).Zapoznaj się ze wskazówkami umieszczonymi w systemie iPFRON+, które dotyczą kalkulacji kosztów osobowych, w tym wolontariuszy.W przypadku innych kosztów niż osobowe podaj w podstawie kalkulacji przykładowo: ilość jednostek oraz cenę jednostkową. |
| 4. | Czy zaplanowana we wniosku wartość wskaźnika nakładu / pierwszego wskaźnika nakładu świadczy o racjonalnym i oszczędnym gospodarowaniu środkami publicznymi? | od 0 do 5 | **Przyznanie 5 punktów oznacza**, że wartość wskaźnika nakładu jest równa lub mniejsza niż 1 wartości wskaźnika bazowego.**Przyznanie 4 punktów oznacza**, że wartość wskaźnika nakładu jest większa niż 1 i równa lub mniejsza niż 1,5 wartości wskaźnika bazowego.**Przyznanie 3 punktów oznacza**, że wartość wskaźnika nakładu jest większa niż 1,5 i równa lub mniejsza niż 2 wartości wskaźnika bazowego.**Przyznanie 2 punktów oznacza**, że wartość wskaźnika nakładu jest większa niż 2 i równa lub mniejsza niż 2,5 wartości wskaźnika bazowego.**Przyznanie 1 punktu oznacza**, że wartość wskaźnika nakładu jest większa niż 2,5 i równa lub mniejsza niż 3 wartości wskaźnika bazowego.**Przyznanie 0 punktów oznacza**, że wartość wskaźnika nakładu jest większa niż trzykrotność wartości wskaźnika bazowego.**Uwaga!** Jeśli dla danego typu wniosku nie jest ustalony wskaźnik bazowy – ekspert przyzna 5 punktów w tym kryterium.**Uwaga!** Wartość wskaźnika bazowego ustalana jest przez Zarząd PFRON na podstawie analizy wartości wskaźników nakładu w projektach tego samego typu, zgłoszonych w konkursie oraz ewentualnie analizy kosztów prowadzenia podobnych działań w projektach finansowanych z innych źródeł. |  | Wartości wskaźników nakładu zostaną obliczone w systemie iPFRON+ automatycznie, na podstawie danych które podasz we wniosku.Możesz porównać wartość zaplanowanego w Twoim wniosku wskaźnika z wartością wskaźników bazowych ustalonych w poprzednich konkursach. Informację w tym zakresie publikujemy zwyczajowo na naszej stronie (www.pfron.org.pl). Pamiętaj jednak, że są to dane poglądowe. W każdym konkursie ustalamy wartość wskaźników bazowych dopiero po zakończeniu naboru. Bierzemy pod uwagę wartości wskaźników nakładu, które organizacje zgłoszą we wnioskach. Wyliczamy w ten sposób średnią dla danego typu projektu.W ten sposób możliwe jest ustalenie realnych wartości wskaźników bazowych, odniesionych do potrzeb zgłoszonych we wnioskach w danym konkursie.Jeżeli podczas oceny wniosku komisja zidentyfikuje przekroczenie wartości wskaźnika nakładu w stosunku do wartości wskaźnika bazowego, obniży proponowaną kwotę dofinansowania. W ten sposób zaplanowany we wniosku wskaźnik nakładu obniży się do poziomu porównywalnego z innymi wnioskami, które zostaną złożone w konkursie (w ramach danego kierunku pomocy, typu projektu, rodzaju zadania). |

**Etap II – przyznana łączna liczba punktów:**

**Uwaga!** W ramach drugiego etapu pozytywną ocenę może uzyskać projekt, który w żadnym z kryteriów wskazanych w punktach 1-3 niniejszej tabeli, nie uzyskał 0 punktów.

**Uwaga!** Projekt uzyska negatywną opinię również w sytuacji, gdy na podstawie przeprowadzonej przez komisję konkursową weryfikacji budżetu projektu wartość wnioskowanej kwoty dofinansowania ulegnie obniżeniu o więcej niż 50% – 0 punktów przyznawane jest w kryterium „Czy przedstawione w budżecie projektu koszty są racjonalne i efektywne”.

Data i podpis Eksperta / Członka Komisji:

## Karta oceny merytorycznej wniosku (konkurs numer 1/2023) –Ocena budżetu

Numer wniosku:

**Uwaga!** Jeżeli koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem ekspert musi przeprowadzić weryfikację budżetu z uwzględnieniem postanowień rozdziału IV „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności kosztów”.

**Uwaga!** W przypadku projektów wieloletnich ekspert musi przeprowadzić weryfikację budżetów projektu opracowanych na poszczególne okresy finansowania – poszczególne tabele należy wypełnić dla każdego okresu finansowania odrębnie.

### **Koszty zbędne ze względu na zaplanowane formy wsparcia / działania (budżet na okres od dnia do dnia: wpisać dzień/miesiąc/rok)**

| L.p. | Nazwa kosztu | Pozycja w budżecie projektu | Kwota kwestionowana w zł | Kwota rekomendowana w zł | Uzasadnienie |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |
|  | Razem w złotych |  |  |  |  |

### **Koszty zawyżone lub nieracjonalne (budżet na okres od dnia do dnia: wpisać dzień/miesiąc/rok)**

| L.p. | Nazwa kosztu | Pozycja w budżecie projektu | Kwota kwestionowana w zł | Kwota rekomendowana w zł | Uzasadnienie |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |  |
|  | Razem w złotych |  |  |  |  |

### **Błędy (w tym błędy rachunkowe), pozycje niewypełnione (budżet na okres od dnia do dnia: wpisać dzień/miesiąc/rok)**

| L.p. | Nazwa kosztu | Pozycja w budżecie projektu | Kwota kwestionowana w zł | Kwota rekomendowana w zł | Uzasadnienie |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 |  |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |  |  |
|  | Razem w złotych |  |  |  |  |

Data i podpis Eksperta / Członka Komisji:

## Karta oceny merytorycznej wniosku (konkurs numer 1/2023) – Informacja zbiorcza

Numer wniosku:

### **Przyznana liczba punktów**

| L.p. | Przedmiot oceny – Etap I | Przyznana liczba punktów |
| --- | --- | --- |
| 1. | Czy cel projektu zawiera się w kierunku pomocy? |  |
| 2. | W jakim stopniu zaplanowane w projekcie formy wsparcia /działania umożliwiają realizację celu projektu? |  |
| 3. | W jakim stopniu zaplanowane w projekcie formy wsparcia / działania mieszczą się w zakresie zadań, których dotyczy dany typ projektu? |  |
| 4. | W jakim stopniu część B wniosku (w której opisane są poszczególne formy wsparcia) jest spójna z częścią C (budżetem projektu)? – dotyczy kierunku pomocy 1, kierunku pomocy 2 oraz kierunku pomocy 5 |  |
| 5. | W jakim stopniu zaplanowane formy wsparcia / działania są dobrane właściwie ze względu na grupę beneficjentów ostatecznych / uczestników projektu? |  |
| 6. | W jakim stopniu posiadane przez Wnioskodawcę zasoby kadrowe, rzeczowe oraz lokalowe są wystarczające do prawidłowej realizacji projektu? |  |
| 7. | W jakim stopniu posiadane przez Wnioskodawcę doświadczenie w realizacji projektów o podobnej tematyce, jest wystarczające do prawidłowej realizacji projektu? |  |
| 8. | W jakim stopniu zaplanowane wartości wskaźników produktu lub rezultatu są realne do osiągnięcia, a także w jakim stopniu są adekwatne do zaplanowanych we wniosku nakładów? |  |
| 9. | Czy realizacja projektu wpłynie na poprawę sytuacji osób niepełnosprawnych? – dotyczy kierunku pomocy 2. |  |

**Razem I etap:**

| L.p. | Przedmiot oceny – Etap II | Przyznana liczba punktów |
| --- | --- | --- |
| 1. | Czy przedstawione w budżecie projektu koszty są niezbędne do poniesienia ze względu na zaplanowane formy wsparcia / działania? |  |
| 2. | Czy przedstawione w budżecie projektu koszty są racjonalne i efektywne? |  |
| 3. | Czy budżet projektu został przygotowany poprawnie? |  |
| 4. | Czy zaplanowana we wniosku wartość wskaźnika nakładu / pierwszego wskaźnika nakładu świadczy o racjonalnym i oszczędnym gospodarowaniu środkami publicznymi? |  |

**Razem II etap:**

**Suma punktów uzyskanych w I oraz w II etapie:**

### **Proponowana kwota kosztów kwalifikowalnych (budżet na okres od dnia do dnia: wpisać dzień/miesiąc/rok)**

**Uwaga!** W przypadku projektów wieloletnich tabelę należy wypełnić dla każdego okresu finansowania odrębnie.

| L.p. | Rodzaje kosztów | Bieżące w złotych | Inwestycyjne w złotych | Razem w złotych | Procentowy limit kosztów / stawka ryczałtowa |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I. | Koszty merytoryczne realizacji projektu |  |  |  |  |
| II. | Koszty ogólne realizacji projektu |  |  |  |  |
| II.1. | Koszty osobowe personelu administracyjnego. |  |  |  |  |
| II.2. | Koszty funkcjonowania jednostek wskazanych przez Wnioskodawcę do realizacji projektu. |  |  |  |  |
| II.3. | Nakłady na nabycie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia; koszty najmu (dzierżawy, leasingu) ww. składników majątkowych; koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń. |  |  |  |  |
| III. | Koszty pośrednie – jeżeli koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem. |  |  |  |  |
|  | **Razem w złotych** |  |  |  |  |

### **Łączna proponowana kwota** **kosztów kwalifikowalnych**

**Uwaga!** Należy wypełnić dla projektów wieloletnich, podając sumę kwot z poszczególnych okresów finansowania.

| Koszty bieżące w złotych | Koszty inwestycyjne w złotych | Razem w złotych |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

### **Wnioskowana kwota dofinansowania – dane z wniosku (budżet na okres od dnia do dnia: wpisać dzień/miesiąc/rok)**

**Uwaga!** W przypadku projektów wieloletnich tabelę należy wypełnić dla każdego okresu finansowania odrębnie.

| Koszty bieżące w złotych | Koszty inwestycyjne w złotych | Razem w złotych |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

### **Łączna wnioskowana kwota dofinansowania – dane z wniosku**

**Uwaga!** Należy wypełnić dla projektów wieloletnich, podając sumę kwot z poszczególnych okresów finansowania.

| Koszty bieżące w złotych | Koszty inwestycyjne w złotych | Razem w złotych |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

### **Wkład własny Wnioskodawcy (budżet na okres od dnia do dnia: wpisać dzień/miesiąc/rok)**

**Uwaga!** W przypadku projektów wieloletnich tabelę należy wypełnić dla każdego okresu finansowania odrębnie.

| Nazwa wkładu | Wartość kwotowa z wniosku | Wartość procentowa z wniosku | Wartość kwotowa po weryfikacji | Wartość procentowa po weryfikacji |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wkład finansowy ze źródeł publicznych |  |  |  |  |
| Wkład finansowy ze źródeł niepublicznych |  |  |  |  |
| Wkład niefinansowy osobowy |  |  |  |  |
| Wkład niefinansowy rzeczowy |  |  |  |  |
| **Wkład razem** |  |  |  |  |

### **Łączny wkład własny Wnioskodawcy**

**Uwaga!** Należy wypełnić dla projektów wieloletnich, podając sumę kwot z poszczególnych okresów finansowania.

| Nazwa wkładu | Wartość kwotowa z wniosku | Wartość kwotowa po weryfikacji |
| --- | --- | --- |
| Wkład finansowy ze źródeł publicznych |  |  |
| Wkład finansowy ze źródeł niepublicznych |  |  |
| Wkład niefinansowy osobowy |  |  |
| Wkład niefinansowy rzeczowy |  |  |
| **Wkład razem** |  |  |

### **Kwota dofinansowania proponowana przez komisję (budżet na okres od dnia do dnia: wpisać dzień/miesiąc/rok)**

**Uwaga!** W przypadku projektów wieloletnich tabelę należy wypełnić dla każdego okresu finansowania odrębnie.

| Koszty bieżące w złotych | Koszty inwestycyjne w złotych | Razem w złotych |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

### **Łączna kwota dofinansowania proponowana przez komisję**

**Uwaga!** Należy wypełnić dla projektów wieloletnich, podając sumę kwot z poszczególnych okresów finansowania.

| Koszty bieżące w złotych | Koszty inwestycyjne w złotych | Razem w złotych |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Data i podpis Eksperta / Członka Komisji: