

**KARTA OCENY OFERTY (wzór)**

<b>NUMER OFERTY</b>	
<b>OFERENT</b>	
<b>TYTUŁ ZADANIA</b>	
<b>NUMER ZADANIA KONKURSOWEGO</b>	

**I ETAP: OCENA FORMALNA**

<b>KRYTERIA OCENY FORMALNEJ</b>		<b>1(tak)/0(nie)/ -(nie dotyczy)</b>
<b>1.</b>	<b>Oferta wraz z załącznikami została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert Witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu</b>	
<b>2.</b>	<b>Potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej zostało złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie</b>	
<b>3.</b>	<b>Potwierdzenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną dokumentów złożonych w generatorze Witkac.pl</b>	
<b>4.</b>	<b>Potwierdzenie złożenia oferty zawiera oświadczenia Oferenta/ów czytelnie podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną</b>	
<b>5.</b>	<b>Oświadczenie/a o niekaralności stanowiące załącznik do zarządzenia o konkursie zostało/y czytelnie podpisane przez wszystkie osoby, upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz na podstawie innych dokumentów (np. prokurent, pełnomocnik) i zostało/y złożone w wersji papierowej w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie</b>	
<b>6.</b>	<b>Oferta została złożona przez uprawniony podmiot</b>	
<b>7.</b>	<b>Oferta zawiera kompletne i aktualne załączniki elektroniczne złożone w generatorze:</b>	
<b>7.a)</b>	<i>aktualny odpis/dokument z innego rejestru niż Krajowy Rejestr Sądowy (np. rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą) lub z ewidencji Oferenta/ów</i>	
<b>7.b)</b>	<i>w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/ów (w przypadku udzielenia pełnomocnictwa dołączone potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej)</i>	
<b>7.c)</b>	<i>aktualny statut/regulamin Oferenta/ów lub inny dokument, potwierdzający zakres działalności</i>	
<b>7.d)</b>	<i>w przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum/partnerstwo) każdy z partnerów złożył dokumenty jw.: 5,7a),7b),7c) - oddzielnie, ponadto przedstawiono kopię porozumienia/umowy, potwierdzającą podjęcie wspólnej realizacji zadania wraz z określeniem zakresu wykonywanych zadań/działań oraz zasad wspólnego zarządzania zadaniem, w tym zarządzania finansowego</i>	
<b>7.e)</b>	<i>wzór narzędzi ewaluacyjnych</i>	
<b>7.f)</b>	<i>w przypadku programów rekomendowanych do oferty dołączono konspekt zajęć z bibliografią</i>	

8.	W przypadku oferty złożonej przez <u>osoby fizyczne</u> prowadzące działalność w formie <u>spółki cywilnej</u> , każdy ze współników wypełnił części II oferty, przez wskazanie m.in. adresu zamieszkania	
9.	W przypadku oferty złożonej przez <u>osoby fizyczne</u> prowadzące <u>jednoosobową działalność gospodarczą</u> Oferent wypełnił części II oferty, przez wskazanie m.in. adresu zamieszkania	
10.	Oferent <u>zawnioskował o kwotę nie przekraczającą wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania</u>	
11.	<u>Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne wskazane przez Oferenta nie przekroczyły 15 % wartości z wnioskowanej dotacji w każdym roku kalendarzowym.</u>	
12.	Jedna oferta została złożona na dane zadanie konkursowe.	
13.	Oferta obejmuje prawidłowy <u>okres realizacji zadania</u> ; zadanie kończy się 30.06.2020 r.	

.....  
data i podpis członka  
Komisji Konkursowej

Część B		1(tak)/0(nie)/
14.	Zawartość merytoryczna oferty jest zgodna z treścią zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym, na które aplikuje Oferent	

*\*w przypadku niezgodności oferta podlega odrzuceniu*

1. Oferta **SPEŁNIA KRYTERIA FORMALNE** i została zakwalifikowana do II etapu oceny\*
2. Oferta została **ODRZUCONA** ze względów formalnych\*
3. Oferta podlega **UZUPEŁNIENIU**\*

*\*niewłaściwe skreślić*

.....  
data i podpis  
Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego  
Komisji Konkursowej

**KARTA OCENY – uzupełnienie braków formalnych**

Lp.	Uzupełnienie braków formalnych (wskazanych w ogłoszeniu o konkursie)	1(tak)/0(nie) (nie dotyczy)
1.	Uzupełnienie dokumentu potwierdzenia złożenia oferty w zakresie <b>sumy kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną</b> dokumentów złożonych w generatorze Witkac.pl	
2.	Uzupełnienie brakujących podpisów lub nieczytelnych podpisów przez <u>osoby upoważnione</u> do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną - na potwierdzeniu złożenia oferty zawierającej oświadczenia oferenta	
3.	Uzupełnienie brakujących oświadczeń / podpisów / nieczytelnych podpisów na oświadczeniu/ach o niekaralności stanowiących załącznik do zarządzenia przez <b>wszystkie osoby</b> , upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów, zgodnie z przepisami, wynikającymi z dokumentu, określającego osobowość prawną (np. wszyscy członkowie zarządu) oraz osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz na podstawie innych dokumentów (np. prokurent, pełnomocnik)	
4.	Uzupełnienie dokumentu (wersja papierowa) o aktualne załączniki: 4a) dokument/odpis z innego rejestru niż Krajowy Rejestr Sądowy (np. rejestr podmiotów wykonujących działalność leczniczą) lub z ewidencji Oferenta** 4b) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa - potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej** 4c) aktualny statut/regulamin Oferenta lub inny dokument, potwierdzający zakres działalności** 4d) oddzielne dokumenty Oferentów (wymienione w pkt: 3,4a,4b,4c) oraz kopia porozumienia/umowy, potwierdzająca podjęcie wspólnej realizacji zadania wraz z określeniem zakresu wykonywanych zadań/działań oraz zasad wspólnego zarządzania zadaniem, w tym zarządzania finansowego - w przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum/partnerstwo)** 4e) wzór narzędzi ewaluacyjnych, 4f) konspekt zajęć z bibliografią programu rekomendowanego	
5.	Uzupełnienie dokumentu części II oferty, przez wskazanie m.in. adresu zamieszkania każdego ze współników - w przypadku oferty złożonej przez osoby fizyczne prowadzące działalność w formie spółki cywilnej	
6.	Uzupełnienie dokumentu części II oferty, przez wskazanie m.in. adresu zamieszkania - w przypadku oferty złożonej przez osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą Oferent wypełnił	
	<p align="center">..... data dokonania uzupełnienia</p>	<p align="center">..... data i podpis osoby przyjmującej</p>

\*\* kopie oryginalnych dokumentów uwierzytelnione podpisem za zgodność z oryginałem i opatrzone datą

1. **Oferta ZOSTAŁA UZUPEŁNIONA i zakwalifikowana do II etapu oceny.\***

2. **Oferta NIE ZOSTAŁA UZUPEŁNIONA i podlega odrzuceniu ze względów formalnych.\***

*\*niewłaściwe skreślić*

.....  
data i podpis  
Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego  
Komisji Konkursowej

## II ETAP: OCENA MERYTORYCZNA

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		SKALA	PRYZYCNANE PUNKTY
<b>I. Możliwość realizacji zadania (łącznie 15 pkt):</b>			
1.	zasoby rzeczowe Oferenta	(od 0 do 4 pkt)	
2.	zasoby kadrowe Oferenta (0-5 pkt) wolontariusze (0-1 pkt)	(od 0 do 6 pkt)	
3.	doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze	(od 0 do 5 pkt)	
4.	rzetelność wykonania zadań, w przypadku Oferentów, którzy w ostatnich 3 latach realizowali zadania zlecone przez Gminę Miasta Gdańska w konkursach organizowanych przez Wydział Rozwoju Społecznego	(od -7 do 0 pkt)	
<b>II. Jakość merytoryczna zadania (łącznie 40 pkt):</b>			
5.	<b>szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania:</b> - precyzja w określeniu przedsięwzięć, które będą realizowane i sposobu/ narzędzi ich realizacji (0-4 pkt) - spójność w przedstawieniu planowanych działań, terminów ich realizacji, uzasadnienia i kosztów (0-2 pkt) - kompletność informacji dotyczących zakresu działań w ofercie (0-2 pkt)	(od 0 do 8 pkt)	
6.	<b>trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania:</b> - trafność pytań badawczych w odniesieniu do przedmiotu badania oraz zakresu Wieloletniego i Szczegółowego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Miasta Gdańska oraz polityki rozwoju społecznego Gdańska (0-6 pkt) - adekwatność zaproponowanych metod badawczych i źródeł danych do odpowiedzi na postawione pytania badawcze (0-4 pkt) - spójność metodologii badania i narzędzi badawczych (0-3 pkt) - zgodność metodologiczna z innymi badaniami z obszaru profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii umożliwiające porównanie danych historycznie w odniesieniu do Gdańska lub do kraju, województwa, innych miejscowości (0-2 pkt) - skuteczność planowanych sposobów dotarcia do respondentów, działania i narzędzia służące efektywności realizacji zadania (0-2 pkt) - kompletność źródeł danych wykorzystywanych w diagnozie i analizie (0-2 pkt) - metody wykorzystywane przy formułowaniu rekomendacji (np. czy będą konsultowane z ekspertami) (0-2 pkt)	(od 0 do 21 pkt)	
7.	<b>adekwatność doboru grupy docelowej:</b> - dokładność charakterystyki grupy docelowej, tj. wskazania istotnych cech instytucji i/ lub osób, do których kierowane są działania wynikające z oferty, tj. liczebność, cechy specyficzne (0-3 pkt) - opis sposobu rekrutacji respondentów, w tym kryteria i narzędzia (0-2 pkt)	(od 0 do 5 pkt)	

<b>8.</b>	<b>poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania:</b> - zasadność przyjętej sekwencji realizacji poszczególnych działań w ofercie (0-2 pkt) - realność założonych terminów na realizację poszczególnych działań (0-2 pkt) - spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem sposobu realizacji oferty i kalkulacją kosztów w kosztorysie (0-2 pkt)	(od 0 do 6 pkt)	
<b>III. Kalkulacja kosztów: (łącznie 15 pkt)</b>			
<b>10.</b>	poprawność rachunkowa kosztorysu	(od 0 do 3 pkt)	
<b>11.</b>	racjonalność kosztów planowanych działań, w stosunku do zakresu działań, rodzaju i liczby odbiorców	(od 0 do 9 pkt)	
<b>12.</b>	zgodność kosztorysu z planowanymi działaniami, w tym z harmonogramem	(od 0 do 3 pkt)	
<b>SUMA:</b>			

UWAGA! Komisja konkursowa będzie weryfikowała proponowane stawki z taryfikatorem określonym w rekomendacjach Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – *Rekomendacje do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2019 roku* (<http://parpa.pl>).

#### PODSUMOWANIE

KATEGORIE	PUNKTY	SPEŁNIA MINIMUM PUNKTOWE- właściwe zaznaczyć	
		TAK	NIE
Część dotycząca możliwości realizacji zadania (pkt I)	(min. 9 pkt) .....	TAK	NIE
Część dotycząca jakości merytorycznej zadania (pkt II)	(min. 24 pkt) .....	TAK	NIE
Część dotycząca kalkulacji kosztów (pkt III)	(min. 9 pkt) .....	TAK	NIE
<b>ŁĄCZNIE*</b>	(min. 42 pkt) .....	TAK	NIE

\*w przypadku niezyskania minimum 42 punktów oraz wymaganego minimum w poszczególnych kategoriach oferta zostanie oddalona

#### Uwagi dotyczące oceny merytorycznej oferty

Głosy członków komisji konkursowej oceniających ofertę:

ZA SFINANSOWANIEM ..... OSÓB

PRZECIW SFINANSOWANIU..... OSÓB

WSTRZYMAŁO SIĘ ..... OSÓB

OCENA KOMISJI KONKURSOWEJ  
(suma punktów)

PROPONOWANA KWOTA DOTACJI

.....  
data i podpis Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego  
Komisji Konkursowej

**PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA**  
z up.  
**/-/ Piotr Kowalczuk**  
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA