

.....  
Nr oferty

Załącznik nr 3  
do Załącznika do Zarządzenia  
nr .....13.24/19.....  
Prezydenta Miasta Gdańska  
z dnia 16. grudnia 2019r.

**KARTA OCENY OFERTY  
W KONKURSIE NA  
WYDARZENIA KULTURALNE  
2020**

<b>OFERENT:</b>	
<b>TYTUŁ ZADANIA:</b>	

**I ETAP: OCENA FORMALNA OFERTY**

<b>Część A</b>		<b>1 (tak) / 0 (nie) / - (nie dotyczy)</b>
1.	oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu	
2.	poświadczenie złożenia oferty zostało złożone w terminie i miejscu określonym w szczegółowych warunkach konkursu	
3.	poświadczenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze	
4.	poświadczenie złożenia oferty jest podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną	
5.	oferta posiada załączoną 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	
6.	Oferent zadeklarował w kosztorysie zadania wymagany procentowy udział wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w wysokości 10 % finansowej wartości projektu	

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

.....  
podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty

Ad.	<b>Uzupełnienie braków formalnych</b>	odpowiednie zaznaczyć
11.1) pkt. a)	uzupełnienie brakujących podpisów pod poświadczeniem złożenia oferty, w przypadku, gdy nie została ona podpisana przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta zgodnie z zapisami wynikającymi z oferty	
11.1) pkt. b)	uzupełniania innych dokumentów wymaganych warunkami konkursu (kopie pełnomocnictwa, wypis z innego rejestru, kopię potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej) również w zakresie klauzuli „za zgodność z oryginałem” umieszczonej na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej	
11.1) pkt. c)	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, uzupełnienie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem	
<p style="text-align: center;">..... data dokonania uzupełnienia</p>		<p style="text-align: center;">..... (podpis przedstawiciela Oferenta)</p>

– Oferta została uzupełniona i zakwalifikowana do II etapu konkursu\*

– Oferta nie została uzupełniona i podlega odrzuceniu ze względów formalnych\*

\*właściwe podkreślić

.....  
podpis pracownika dokonującego  
oceny formalnej oferty

## II ETAP – OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

### OCENA KOMISJI OCENIAJĄCEJ

#### 1. Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami ogłoszonego otwartego konkursu ofert

TAK/NIE

(W razie stwierdzenia niezgodności oferty ze szczegółowymi warunkami ogłoszonego otwartego konkursu ofert Komisja odstąpi od dalszej oceny oferty.)

#### 2. Ocena szczegółowa:

Lp.	Opis Kryterium	Wskazówki	Skala	Punkta cja przyzna na
1	Zgodność zadania z polityką kulturalną Miasta.	<p>Czy w ofercie zostało przedstawione uzasadnienie dotyczące zgodności zadania opisanego w ofercie z celami Programu Operacyjnego Kultura i czas wolny?</p> <p>W jakim zakresie proponowane przez Oferenta działania odpowiadają na wyzwania i cele zapisane w Programie Operacyjnym Kultura i czas wolny.</p>	0 – 20	
2	Wartość merytoryczna zadania.	<p>W jakim zakresie elementy opisu wydarzenia dają uzasadnione podstawy do uznania wysokiej jakości i oryginalności proponowanego wydarzenia?</p> <p>Czy proponowane wydarzenie wyróżnia się na tle innych – podobnych mu wydarzeń organizowanych dotychczas w Gdańsku?</p> <p>Jakie rezultaty zamierza uzyskać Oferent, jaki zamierza osiągnąć poziom ich realizacji oraz sposób ich monitorowania? Czy dobór wskaźników jest adekwatny do zamierzonych rezultatów?</p> <p>Czy został określony precyzyjny termin i miejsce realizacji zadania.</p> <p>Czy zdefiniowany przez Oferenta zasięg wydarzenia jest odzwierciedlony w opisie zakładanych rezultatów i doborze wykonawców wydarzenia?</p> <p>Jaki jest przewidywany wpływ organizacji zaplanowanego wydarzenia na życie kulturalne miasta?</p> <p>Jacy twórcy będą prezentowani podczas wydarzenia? Którzy z nich mają kluczowy wpływ na osiągnięcie zamierzonego efektu merytorycznego?</p> <p>Jakie kryteria zostały zastosowane przy wyborze tych twórców?</p>	0 – 15	
3	Określenie grupy odbiorców i dobór metod realizacji działań, adekwatność planu promocji i komunikacji	<p>Do kogo jest adresowane zadanie?</p> <p>Czy program i sposób organizacji wydarzenia (cyklu wydarzeń) jest dopasowanych do kompetencji i oczekiwań pożądaných przez Oferenta odbiorców?</p> <p>Czy przewidywana liczba odbiorców jest adekwatna do rangi wydarzenia?</p> <p>Czy opis działań zawarty w ofercie pozwala na wyciągnięcie wniosku, że Oferent posiada</p>	0 – 10	

		<p>konkretny plan dotarcia do pożądaných uczestników lub odbiorców?</p> <p>Czy planowane działania w zakresie promocji . wydarzenia (lub cyklu wydarzeń) są dopasowane do deklarowanego zasięgu projektu i zdefiniowanej grupy odbiorców?</p> <p>Czy oferent zaplanował w budżecie środki na komunikację i promocję?</p>		
4	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	Czy Wnioskodawca wykazał, że dysponuje potencjałem zdolnym do realizacji zaplanowanych działań. Ważne jest opisanie dotychczasowego doświadczenia i podanie nazwisk (oraz krótkich biogramów) osób, które zostaną zaangażowane do działań organizacyjnych (np. koordynacja).	0 – 10	
5.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób , przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne	Czy opis zadania publicznego w tym przygotowany harmonogram i budżet uwzględniają wszystkie elementy opisanych działań. Czy osoby zaangażowane w realizację zadania publicznego gwarantują wysoka jakość wykonania zadania (należy podać nazwisk (oraz krótkie biogramy) osób, które zostaną zaangażowane do działań organizacyjnych (np. koordynacja).	0 – 14	
6	Kalkulacja przewidzianých kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<p>Czy budżet projektu pozwala na osiągnięcie zaplanowanego efektu merytorycznego?</p> <p>Ocenie podlega rzetelność i celowość kosztorysu, zasadność przyjętych stawek, adekwatność budżetu do skali planowanych działań.</p> <p>Czy w opisie działań i budżecie przewidziany został odpłatny udział uczestników/odbiorców? Czy biletowanie i ceny biletów są zasadne?</p>	0 – 14	
7	Udział środków finansowych własnych w budżecie całego projektu, w tym świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	<p>Czy Oferent zadeklarował, że udział finansowych środków własnych (w tym świadczeń od odbiorców) w budżecie całego projektu będzie wyższy od minimalnego?</p> <p>1 pkt. – na poziomie powyżej 10-11%</p> <p>2 pkt. – powyżej 11% nie więcej niż 20%</p> <p>5 pkt. – powyżej 20% nie więcej niż 30%</p> <p>7 pkt. – powyżej 30% nie więcej niż 40%</p> <p>10 pkt. – powyżej 40%</p>	0 – 10	
8	Udział wkładu osobowego i rzeczowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	<p>Ocena i punkty zostaną przyznane na podstawie opisu udziału wkładu osobowego (świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków) i rzeczowego w realizację projektu.</p> <p>Czy praca zaangażowanych osób i wkład rzeczowy są wycenione w sposób racjonalny i zgodny ze stawkami rynkowymi?</p>	0 – 5	
9	Ocena realizacji zleconých zadań publicznych oferentowi, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób	Komisja przyznaje dodatkowy punkt dla organizacji, które wcześniej realizowały zadania zlecone w sposób rzetelny, terminowy i prawidłowo rozliczyły się z otrzymanych na ten cel środków	0-2	

	rozliczenia otrzymanych na ten cel środków			
--	--	--	--	--

Łączna suma punktów		...../100
Uwagi komisji dotyczące oceny merytorycznej		
..... Podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej		

PREZYDENT MIASTA GDANSKA  
z up.

*Danuta Janowska*  
Sekretarz Miasta Gdańska