

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 832/21
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 9 czerwca 2021 r.

KARTA OCENY OFERTY (wzór)

NUMER OFERTY	
OFERENT	
TYTUŁ ZADANIA	
NUMER ZADANIA KONKURSOWEGO	

I ETAP: OCENA FORMALNA

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

7.g)	informacja o sposobie uwzględniania zasad zapewniania dostępności osobom o szczególnych potrzebach (...) oraz (...) „Gdańsk bez plastiku” - zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik do zarządzenia o konkursie	
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 zawniósł o kwotę <u>nie przekraczającą wysokości środków finansowych</u> określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania	
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>	
13.a)	Zadania roczne kończą się w 2021 roku	
13.b)	Zadania wieloletnie kończą się w roku 2022 / w roku 2023	

.....
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

- Oferta **SPEŁNIA KRYTERIA FORMALNE** i została zakwalifikowana do II etapu oceny*
- Oferta została **ODRZUCONA** ze względów formalnych*
- 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 sumy kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną 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 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)	
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	
	4g) informacja o sposobie uwzględniania zasad zapewniania dostępności osobom o szczególnych potrzebach (...) oraz (...) „Gdańsk bez plastiku	
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	
..... data dokonania uzupełnienia		 data i podpis osoby przyjmującej

** 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

Część B KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		SKALA	PRYZYGNANE PUNKTY
I. Możliwość realizacji zadania (łącznie 15 pkt):			
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)	
II. Jakość merytoryczna zadania (łącznie 40 pkt):			
5.	szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania: - 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.	trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania: - wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane (ograniczone) dzięki realizacji oferty (0-3 pkt) - wskazanie czytelnego/ych, adekwatnego/ych do problemu celu/ów (0-3 pkt) - racjonalność uzasadnienia podejmowanych działań w powiązaniu z celami zadania i diagnozą potrzeb, przedstawioną w ofercie (0-2 pkt) - planowane sposoby dotarcia do grupy docelowej, działania i narzędzia służące efektywności realizacji zadania (0-2 pkt) - narzędzia ewaluacyjne uwzględniające efektywność działań do ponoszonych nakładów (0-2 pkt) - planowana trwałość rezultatów (0-2 pkt) w przypadku programów rekomendowanych oferta otrzymuje max. liczbę pkt – 2	(od 0 do 14 pkt)	
7.	adekwatność doboru grupy docelowej: - 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, w tym kryteria i narzędzia rekrutacji (0-3 pkt)	(od 0 do 6 pkt)	
8.	poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania: - 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)	
9.	adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania: - precyzyjne określenie rezultatów realizacji oferty i ich wpływu na realizację zadania (0-2 pkt) - spójność rezultatów z opisem planowanych działań (0-2 pkt) - opis sposobu monitorowania zadania (0-2 pkt)	(od 0 do 6 pkt)	

III. Kalkulacja kosztów: (łącznie 15 pkt)			
10.	poprawność rachunkowa kosztorysu	(od 0 do 3 pkt)	
11.	racjonalność kosztów planowanych działań, w stosunku do zakresu działań, rodzaju i liczby odbiorców	(od 0 do 9 pkt)	
12.	zgodność kosztorysu z planowanymi działaniami, w tym z harmonogramem	(od 0 do 3 pkt)	
SUMA:			

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 2021 roku* (<http://parpa.pl>).

PODSUMOWANIE

KATEGORIE	PUNKTY	SPEŁNIA MINIMUM PUNKTOWE- właściwe zaznaczyć	
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
ŁĄCZNIE*	(min. 42 pkt)	TAK	NIE

*w przypadku nieuzyskania 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.

/-/ Monika Chabior
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA