

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

7.h)	informacja o realizacji kampanii „Gdańsk bez plastiku” - zgodnie ze 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>nieprzekraczającą wysokości środków finansowych</u> określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania	
11.	Jedna oferta została złożona na dane zadanie konkursowe	
12.	Oferta obejmuje <u>prawidłowy okres realizacji zadania</u> :	
13.	Zadanie roczne kończy się w 2023 roku	
13. a)	Zadanie wieloletnie kończy się w 2025 roku	

.....  
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  
Przewodnicząca/-y/Wiceprzewodnicząca/-y  
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.	<p>Uzupełnienie dokumentu o aktualne załączniki:</p> <p>4a) dokument/odpis z innego rejestru niż Krajowy Rejestr Sądowy (np. rejestr podmiotów wykonujących działalność leczniczą) lub z ewidencji Oferenta**</p> <p>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</p> <p>4c) aktualny statut/regulamin Oferenta lub inny dokument, potwierdzający zakres działalności**</p> <p>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)**</p> <p>4e) wzór narzędzi ewaluacyjnych</p> <p>4f) konspekt zajęć z bibliografią programu rekomendowanego</p> <p>4g) informacja o sposobie uwzględniania zasad zapewniania dostępności osobom o szczególnych potrzebach (...) - zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik do zarządzenia o konkursie</p> <p>4h) informacja o realizacji kampanii „Gdańsk bez plastiku” - zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik do zarządzenia o konkursie</p>	
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  
Przewodnicząca/-y/Wiceprzewodnicząca/-y  
Komisji Konkursowej

## II ETAP: OCENA MERYTORYCZNA

Część B KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		SKALA	PRYZNANE 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 45 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> - 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.	<b>sposób uwzględniania zasad zapewniania dostępności osobom o szczególnych potrzebach (...):</b> - dostępność architektoniczna - dostępność cyfrowa - dostępność komunikacyjno-informacyjna - dostępność społeczna (różnorodność odbiorców)	(od 0 do 4 pkt)	
8.	<b>sposób realizacji kampanii „Gdańsk bez plastiku”</b> (0 - 1 pkt)	(od 0 do 1 pkt)	
9.	<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, w tym kryteria i narzędzia rekrutacji (0-3 pkt)	(od 0 do 6 pkt)	
10.	<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)	

11.	<b>adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania:</b> - 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)	
<b>III. Kalkulacja kosztów: (łącznie 15 pkt)</b>			
12.	poprawność rachunkowa kosztorysu	(od 0 do 3 pkt)	
13.	racjonalność kosztów planowanych działań, w stosunku do zakresu działań, rodzaju i liczby odbiorców	(od 0 do 9 pkt)	
14.	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 Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom – *Rekomendacje do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2023 roku* (<http://kcpu.gov.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. 27 pkt) .....	TAK	NIE
Część dotycząca kalkulacji kosztów (pkt III)	(min. 9 pkt) .....	TAK	NIE
<b>ŁĄCZNIE*</b>	(min. 45 pkt) .....	TAK	NIE

\*w przypadku niezyskania minimum 45 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  
Przewodnicząca/-y/Wiceprzewodnicząca/-y  
Komisji Konkursowej

**PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA**  
**z up.**  
**/-/ Monika Chabior**  
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA