

Status oceny: Pozytywna/Negatywna/Do poprawy  
Numer oferty: .....  
Tytuł oferty: .....  
Nazwa oferenta: .....  
Data złożenia: .....

### Karta Oceny Formalnej

oferty złożonej w konkursie:  
**PROJEKTY KULTURALNE 2024 – II NABÓR**

Lp.	Tytuł	Wartość	Uzasadnienie
1.	Oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w Szczegółowych warunkach otwartego konkursu	Tak/Nie	
2.	Potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie i miejscu określonym w Szczegółowych warunkach konkursu	Tak/Nie	
3.	Potwierdzenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze ofert Witkac.pl	Tak/Nie	
4.	Potwierdzenie złożenia oferty jest czytelnie podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta/ów lub przez ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną	Tak/Nie/ Do poprawy	
5.	Oferta posiada załączniki wymienione w ogłoszeniu: 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.	Tak/Nie/ Nie dotyczy/ Do poprawy	
6.	Oferent zadeklarował w kosztorysie zadania wymagany procentowy udział wkładu własnego (finansowego i niefinansowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w wysokości minimum 10% finansowej wartości zadania	Tak/Nie	
7.	Oferent złożył w konkursie nie więcej niż 1 ofertę	Tak/Nie	

.....  
podpis pracownika dokonującego  
oceny formalnej oferty

Ad.	<i>Uzupełnienie braków formalnych</i>	odpowiednie zaznaczyć
1.	uzupełnienie brakujących podpisów pod Potwierdzeniem 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 KRS lub wynikającymi z innej ewidencji	
2.	uzupełniania innych dokumentów wymaganych warunkami konkursu (m.in. kopie pełnomocnictwa, wypis z innego rejestru, kopię potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej, innych załączników) oraz klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczonej na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej	
3.	Uzupełnienie załączników wymaganych w ogłoszeniu: 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	
..... data dokonania uzupełnienia		a) ..... (podpis Oferenta) b) Nr RPW dokumentu, który wpłynął przez EPuap

– Potwierdzenie złożenia oferty zostało uzupełnione i oferta została zakwalifikowana do II etapu konkursu\*

– Potwierdzenie złożenia oferty nie zostało uzupełnione i oferta podlega odrzuceniu ze względów formalnych\*

*\*właściwe podkreślić*

.....  
**podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty**

Numer oferty: .....  
 Tytuł oferty: .....  
 Nazwa oferenta: .....  
 Data złożenia: .....

**Karta Oceny Merytorycznej**  
 oferty złożonej w konkursie:  
**PROJEKTY KULTURALNE 2024 – II NABÓR**

L.p.	Opis Kryterium	Wskazówki	Skala	Punkta cja przyzna na
1	Zgodność oferty ze Szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert oraz polityką kulturalną miasta	Czy oferta jest zgodna z zapisami Szczegółowych warunków konkursu /Strategiczne cele konkursu – punkt V./  <b>W razie stwierdzenia niezgodności oferty ze Szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert lub polityką kulturalną miasta Komisja odstąpi od dalszej oceny oferty.</b>	tak/nie	----
2	Uwzględnienie rezultatów promocyjnych opisanych w Szczegółowych warunkach konkursu	Czy w ofercie w tabeli III.6 oferty zostały wskazane rezultaty promocyjne ?  <b>W razie stwierdzenia braku rezultatów promocyjnych w ofercie Komisja odstąpi od dalszej oceny oferty.</b>	tak/nie	----
3	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta	Czy Oferent ma doświadczenie w realizacji działań kulturalnych?  Czy Oferent określił w sposób zrozumiały harmonogram działań na czas trwania zadania?  Czy oferta jest spójna? Czy plan działań jest adekwatny do skali zamierzeń?  Czy Oferent wskazał miejsce i terminy realizacji zadania?	0 – 10	
4	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne	Jaka jest wartość merytoryczna spodziewanych rezultatów (ich realność) oraz wartość merytoryczna zadania opisanego w ofercie?  Czy rezultaty promocyjne gwarantują skuteczną promocję zadania oraz Miasta Gdańska?  Czy zadanie ma charakter inicjatywy oddolnej, partycypacyjnej, wynikającej z lokalnych potrzeb uczestnictwa w kulturze, wykorzystującej różne techniki i metody animacji kultury?  Czy zadanie wpłynie za zwiększenie się poziomu obecności kultury w życiu mieszkank i mieszkańców Gdańska poprzez ich uczestnictwo w różnych formach ekspresji artystycznej i kulturalnej?	0 – 30	

		<p>Czy zadanie zwiększa partycypację mieszkańców poszczególnych dzielnic Gdańska w wydarzeniach i działaniach artystycznych opartych na oryginalnym pomysle oraz wymianie wiedzy i doświadczeń z gdańskim środowiskiem twórczym?</p> <p>Czy plan i harmonogram zapewniają wysoką jakość wykonania zadania?</p> <p>Czy Oferent przygotował plan działań promocyjnych adekwatnie do deklarowanego zasięgu projektu?</p> <p>Dobór grupy docelowej do planowanych działań.</p> <p>Czy Oferent wykazał, że dysponuje potencjałem osobowym zdolnym do realizacji zaplanowanych działań? Ważne jest opisanie dotychczasowego doświadczenia i podanie nazwisk (oraz krótkich biogramów) osób, które zostaną zaangażowane do działań merytorycznych i organizacyjnych (np. koordynacja).</p>		
5	Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<p>Czy budżet projektu jest spójny z opisem zadania i harmonogramem? Czy pozwala na osiągnięcie zaplanowanego efektu merytorycznego i wysokiej jakości zadania?</p> <p>Ocenie podlega rzetelność i celowość kosztorysu, zasadność przyjętych stawek, adekwatność budżetu do skali planowanych działań.</p>	0 – 10	
6	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w budżecie całego projektu, w tym świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	<p>Czy Oferent zadeklarował wkład finansowy własny (w tym świadczenia od odbiorców) w budżecie całego projektu?</p> <p>Komisja ocenia wysokość wkładu finansowego oraz świadczeń od odbiorców zadania w oparciu o przedstawiony kosztorys.</p> <p>W przypadku braku wkładu finansowego i świadczeń od odbiorców zadania komisja przyznaje 0 punktów.</p>	0 – 10	
7	Udział wkładu osobowego i rzeczowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	<p>Czy praca zaangażowanych osób i wkład rzeczowy są wycenione w sposób racjonalny i zgodny ze stawkami rynkowymi?</p> <p>Ocena realności, rzetelności i jednoznaczności opisu wykazywanego przez oferenta wkładu własnego niefinansowego.</p>	0 – 5	
8	Ocena oferty pod względem realizacji zasady równych szans, w tym dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami (informacje o działaniach podejmowanych w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi	<p>Oferent na podstawie załącznika nr 4 do Szczegółowych warunków konkursu opracowuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>informację o zakresie i sposobie realizacji „standardu minimum” dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami,</li> <li>informację o zakresie i sposobie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju, w tym realizacji zasad programu Gdańsk bez plastiku.</li> </ol>	0 – 5	

	potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym i społecznym oraz realizacji programu Gdańsk bez plastiku).			
9	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych Oferentowi, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	<p>Jak przebiegała dotychczasowa współpraca z Oferentem? W szczególności czy poprzednio zlecone zadania realizowane były w sposób rzetelny.</p> <p>Jak Oferent komunikował dofinansowanie poprzednich zadań przez Gminę Miejską Gdańsk?</p> <p>Czy Oferent terminowo rozliczył się z wcześniejszych dotacji i terminowo składał sprawozdania?</p>	-10 – 0	

<b>Łączna suma punktów</b>		...../70
Uwagi komisji dotyczące oceny merytorycznej		
<p>.....</p> <p>Podpis Przewodniczącego komisji konkursowej</p>		