

.....  
**numer oferty**

.....  
**numer zadania**

### Karta oceny oferty

Nazwa Oferenta
Tytuł projektu

#### I. ETAP: Ocena formalna oferty

<i>L.p.</i>	<i>Warunki formalne</i>	<i>Ocena*</i>
1	Oferta została prawidłowo wypełniona i złożona w zamkniętej kopercie, w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	
2	Ostatnia strona oferty podpisana wraz z pieczęcią 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	
4	Do oferty został dołączony aktualny odpis/wydruk komputerowy informacji o podmiocie z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzające status prawny Oferenta	
5	Do oferty został dołączony dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru ( <i>opcjonalnie</i> )	
6	Oferta mieści się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta	
7	Oferent wypełnił oświadczenie, zawarte w części końcowej wzoru oferty	
8	Do oferty zostały dołączone dodatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania	

\*Jeżeli Oferent spełnia dany warunek w rubryce „Ocena” wpisujemy 1, a jeżeli nie spełnia – 0.

1. Oferta ZAWIERA/NIE ZAWIERA barki formalne wymienione w punkcie 8 części 17 „Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki” szczegółowych warunków konkursu\*\*.
2. Oferta ODRZUCONA – nie podlega uzupełnieniu oraz nie spełnia warunków konkursu.
3. Oferta ZOSTAŁA/NIE ZOSTAŁA ZAKWALIFIKOWANA do II etapu\*\*\*

\*\* niepotrzebne skreślić

\*\*\* wypełnia się po terminie wyznaczonym do uzupełnienia braków

--

Podpis oceniającego

## 2. Uzupelnianie braków formalnych

Oferta zawiera braki formalne dotyczące wyłącznie:

1. uzupelnienia podpisów pod ofertą, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Oferenta

Tak

Nie

Nie dotyczy

2. uzupelnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferenta oraz, w przypadku pełnomocnictwa, potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej

Tak

Nie

Nie dotyczy

3. wypełnienia oświadczenia zawartego w końcowej części oferty

Tak

Nie

Nie dotyczy

4. uzupelnienia dokumentów wymaganych w szczegółowej specyfikacji zadania

Tak

Nie

Nie dotyczy

.....  
data dokonania uzupelnień

.....  
(podpis osoby uzupelniającej wraz z pieczęcią organizacji)

.....  
(podpis pracownika jednostki)

## II. ETAP: Ocena merytoryczna oferty

1. Zgodność projektu ze szczegółowymi warunkami ogłoszonego otwartego konkursu ofert

TAK

NIE

Oferta ODRZUCONA ze względu na niezgodność ze szczegółowymi warunkami konkursu

.....

2. Szczegółowa ocena merytoryczna

<b>MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY</b>		<b>Punktacja: powierzenie max 21 pkt.</b>
		<b>OCENA</b>
1.	<b>Wartość merytoryczna projektu: (0 - 10 pkt)</b> a) opis potrzeby i celów zadania (czy cele odpowiadają na opisaną potrzebę) – (0 – 3 pkt), b) opis realizacji zadania – (0 – 3 pkt), c) zakładane rezultaty – (0 – 2 pkt), e) ewaluacja zadania – (0 – 2 pkt)	
2.	Kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie - (0 - 2 pkt)	
3.	Koszt realizacji projektu (ze szczególnym uwzględnieniem stawek i kosztów wynagrodzeń odpowiedni do planowanych działań) - (0 - 3 pkt)	
4.	Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu - (0 - 2 pkt)	
5.	Dotychczasowa współpraca Oferenta z Gminą Miastem Gdańsk - (0 – -4 pkt)	
6.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej - (0 - 2 pkt)	
7.	Deklarowana forma zatrudnienia personelu bezpośrednio świadczącego usługi opiekuńcze - (0 – 1 pkt)	
8.	Oferowany zakres usług opiekuńczych - (0 – 1 pkt)	
<b>RAZEM</b>		

\* nie oceniać w przypadku oferty na powierzenie zadania

Zespół ds. oceny merytorycznej rekomenduje/nie rekomenduje ofertę do przyznania dotacji\*  
w kwocie:

1.

2.

3.

.....  
(czytelne podpisy wraz z datą osób  
odpowiedzialnych za wydanie opinii)

Ocena Komisji Konkursowej (na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej) -  
rekomendacja do przyznania dotacji w kwocie:

.....  
Podpis Sekretarza Komisji Konkursowej

\* niepotrzebne skreślić

**Legenda do tabeli oceny merytorycznej:**

Punkt oceny				
1				
a	0 – opis potrzeb i celów zadania nie odpowiadają na ogłoszone zadanie, brak wskazania realnego problemu	1 – opis potrzeb i celów zadania są niewystarczające, częściowo zgodne z ogłoszonym zadaniem, są rozbieżności między potrzebami a celami	2 – opis potrzeb i celów zdania są zadowalające, lecz zbyt lakoniczne – wymagają uszczegółowienia	3 – opis potrzeb i celów zdania są zgodne z ogłoszonym zadaniem – oferta bez zastrzeżeń, wskazano realny problem, na który odpowiedź stanowi cel projektu wraz z uszczegółowieniem
b	0 – treść oferty nie jest jednoznaczna, co do sposobu realizacji zadania, podmiot nie posiada możliwości realizacji zadania, brak zgodności pomiędzy planowanymi działaniami a celami	1 - treść oferty budzi wątpliwości, co do zapewnienia wymaganej jakości działania lub brak zbieżności pomiędzy opisem działań a harmonogramem lub opis zbyt lakoniczny uniemożliwiający ocenę	2 - z treści oferty wynika, iż podmiot może zapewnić dobrą jakość działania, opis działań zawiera drobne nieścisłości w tym w powiązaniu z harmonogramem	3 - opis realizacji zadania jest czytelny, łatwo zdefiniować poszczególne czynności, planowane działania są adekwatne i kompleksowe w stosunku do założonych celów
c	0 – brak zakładanych rezultatów lub rezultaty nieadekwatne do zadania i celu	1 - opis rezultatów jest niejasny i budzi wątpliwości, co do osiągnięcia całkowitego rozwiązania problemu	2 – zakładane rezultaty w pełni odpowiadają zakładanym potrzebom i celom - brak zastrzeżeń	
d	0 – brak wskazania ewaluacji zadania	1 - opis ewaluacji zbyt ogólny, wartość uzyskanego materiału budzi wątpliwość co do jej wartości merytorycznej	2 - brak zastrzeżeń	
2	0 – treść oferty wskazuje, że realizator nie posiada odpowiedniej kadry do realizacji zadania	1 – istnieją wątpliwości co do liczby, kwalifikacji i doświadczeniu osób (brak potwierdzenia wymaganych kwalifikacji)	2 – realizator posiada kadrę o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu gwarantującą dobrą realizację zadania	

		przewidzianych do realizacji zadania lub w ofercie tylko założono zatrudnienie odpowiednich osób lub przedstawiono wszystkie osoby zatrudnione u realizatora bez wskazania za co będą odpowiedzialne przy realizacji zadania (brak możliwości weryfikacji)			
3	0 – kalkulacja nie jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach projektu, jest sporządzona nierzetelnie, kwoty są zaniżone lub zawyżone	1 – kalkulacja częściowo jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach projektu i zawiera błędy i nieścisłości (np. ujęcie kosztów niepotrzebnych do realizacji zadania), jest niespójna z zakresem rzeczowym zadania	2 – kalkulacja jest sporządzona poprawnie, odzwierciedla zamierzone działania w ramach projektu lecz wymaga drobnych korekt (np. błędnie zsumowane pozycje, błędny podział kosztów na grupy)	3 – kalkulacja jest sporządzona w sposób poprawny i nie wymaga żadnych korekt	
7	0 – realizator nie deklaruje współpracy z innymi podmiotami poza MOPR	1 – realizator przewiduje współpracę z podmiotami, lecz nie określił ich roli w zadaniu	2 – realizator deklaruje współpracę z podmiotami i określił zakres współpracy		
8	- 4 – całkowity brak współpracy ze strony realizatora, (nieustosunkowanie się do pism, maili, brak kontaktu telefonicznego); brak zwrotu	-3 - sprawozdanie złożone po terminie; korekta sprawozdania końcowego spowodowała naliczenie odsetek; zwrot niewykorzystanych	-2 – w sprawozdaniach są błędy, realizator dokonywał korekty z kolejnymi błędami, utrudniony kontakt z realizatorem; ofertę złożył podmiot, który	-1 – realizator realizował zadania zadowalająco, zdarzały się drobne błędy sprawozdaniach, jednakże realizator dokonuje „pilnie” stosownych poprawek oraz udziela	0 – realizator prawidłowo realizował zadania i rozliczał się bez zastrzeżeń, brak błędów w składanych sprawozdaniach lub błędy te były nieistotne

	niewykorzystanych środków z dotacji; kontrole wykazały istotne nieprawidłowości w realizowaniu zadań	środków z dotacji nastąpił po terminie wskazanym w umowie; istniały zastrzeżenia i uchybienia w realizacji zadań	dotychczas nie realizował zadań zleczanych przez Miasto Gdańsk	stosownych wyjaśnień	
9	0 – dokumentacja ofertowa została przygotowana niestarannie i nierzetelnie	1 - dokumentacja ofertowa została przygotowana prawidłowo, ale wymagała wyjaśnień	2 – dokumentacja ofertowa została przygotowana bez zastrzeżeń, jest czytelna i jasna		
10	0 – realizator deklaruje zatrudnienie opiekunek w oparciu o umowę zlecenia lub umowę o świadczenie usług	1 – realizator deklaruje zatrudnienie co najmniej 15% opiekunek w oparciu o umowę o pracę			
11	0 – wskazany przez realizatora zakres usług jest mniejszy niż maksymalnego zakresu usług opiekuńczych określonego w załączniku nr 2 do załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia	1 – wskazany przez realizatora zakres usług w całości odpowiada maksymalnemu zakresowi usług opiekuńczych określonego w załączniku nr 2 do załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia			

**PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA**  
z up.

*/-/ Piotr Kowalczyk*  
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA