

.....
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 terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	
2	Wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany (poprawki) są parafowane, a ostatnia strona 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	
3	Wszystkie strony oferty są połączone ze sobą w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie	
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) – 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 braki formalne wymienione w pkt. 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 brakujacych parafek oraz podpisow pod oferta, w przypadku gdy wszystkie strony oferty i zmiany nie zostaly parafowane oraz gdy oferta nie zostala podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciagania zobowiazan majatkowych w imieniu Oferenta

Tak

Nie

Nie dotyczy

2. polaczenia wszystkich stron oferty w sposob trwaly

Tak

Nie

Nie dotyczy

3. uzupelnienia dokumentu potwierdzajacego upowaznienie do dzialania w imieniu Oferenta

Tak

Nie

Nie dotyczy

4. wypelnienia oswiadczenia zawartego w koncowej czesci oferty

Tak

Nie

Nie dotyczy

5. uzupelnienia dokumentow wymaganych w szczegolowej specyfikacji zadania

Tak

Nie

Nie dotyczy

.....
data dokonania uzupelnien

.....
(podpis osoby uzupelniajacej)

.....
(pieczatka jednostki)

.....
(podpis pracownika jednostki)

II. ETAP: Ocena merytoryczna oferty

1. Zgodność projektu ze szczegółowymi warunkami ogłoszonego otwartego konkursu ofert

TAK

NIE

Oferta PRZYJĘTA/ODRZUCONA* ze względu na niezgodność ze szczegółowymi warunkami konkursu

2. Szczegółowa ocena merytoryczna

MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY		Punktacja: Powierzenie max 23 pkt. Dofinansowanie max 27 pkt.
		OCENA
1.	Wartość merytoryczna projektu: (0 - 10 pkt) 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.	Finansowy wkład własny w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji* (0 - 1 pkt)	
5.	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę) tj.: a) baza lokalowa i zasoby rzeczowe* (0 - 2 pkt), b) zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu - (0 – 2 pkt)	
6.	Korzystanie z innych źródeł finansowania projektu (w szczególności ze środków unijnych)* - (0 - 1 pkt)	
7.	Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu - (0 - 2 pkt)	
8.	Dotychczasowa współpraca Oferenta z Gminą Miastem Gdańsk - (0 – 2 pkt)	
9.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej - (0 - 2 pkt)	
RAZEM		

* 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 zadania są zadowalające, lecz zbyt lakoniczne – wymagają uszczegółowienia	3 – opis potrzeb i celów zadania 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 podmiot nie posiada odpowiedniej kadry do realizacji zadania	1 – istnieją wątpliwości co do liczby, kwalifikacji i doświadczeniu osób (brak potwierdzenia wymaganych kwalifikacji) przewidzianych do realizacji zadania lub w ofercie tylko	2 – podmiot posiada kadrę o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu gwarantującą dobrą realizację zadania	

		założono zatrudnienie odpowiednich osób lub przedstawiono wszystkie osoby zatrudnione w podmiocie 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
4	0 – oferta zawiera min. wymagany wkład własny	1 – oferta zawiera wyższy niż min. wkład własny		
5				
a	0 – podmiot nie posiada odpowiedniej bazy lokalowej i zasobów rzeczowych warunkujących rzetelną i prawidłową realizację zadania lub w przypadku wyjazdów nie skonkretyzował miejsca pobytu	1 – podmiot posiada odpowiednią bazę lokalową i zasoby rzeczowe lecz wymagają dostosowania do potrzeb zadania np. dofinansowania lub miejsce lokalizacji zadania wskazano zbyt ogólnie (brak możliwości zweryfikowania dostosowania lokalu do potrzeb beneficjentów)	2 – podmiot posiada odpowiednią bazę lokalową (np. będącą w zasobach Miasta) lub wskazuje konkretną lokalizację lokalu do wynajęcia lokalu (dot. małych grantów np. wyjazd) i zasoby rzeczowe warunkujące rzetelną i prawidłową realizację zadania	
b	0 – brak wykazanych wolontariuszy lub	1 – podmiot wykazuje wolontariuszy lecz	2 – podmiot wykazuje wolontariuszy i ich	

	wykazani nie mogą realizować zadania z uwagi na brak odpowiednich kwalifikacji	ich praca nie została określona i wyceniona w kosztorysie lub podane informacje dotyczą tylko części wskazanych wolontariuszy	praca została określona i wyceniona w kosztorysie	
6	0 – brak środków z innych źródeł lub wykazane środki nie mogą być uwzględnione z uwagi na źródło pochodzenia	1 – oferta zawiera środki z innych źródeł		
7	0 – podmiot nie deklaruje współpracy z innymi podmiotami poza MOPR	1 – podmiot przewiduje współpracę z podmiotami, lecz nie określił ich roli w zadaniu	2 – podmiot deklaruje współpracę z podmiotami i określił zakres współpracy	
8	0 – istniały zastrzeżenia i uchybienia przy realizacji zadań lub sprawozdania były składane nierzetelnie, wymagające wyjaśnień, korekt lub ofertę złożył nowy podmiot	1 – podmiot realizował zadania zadowalająco, do realizacji i sprawozdań były drobne uwagi	2 – podmiot prawidłowo realizował zadania i rozliczał się bez zastrzeżeń	
9	0 – dokumentacja ofertowa została przygotowana niestarannie i nierzetelnie	1 - dokumentacja ofertowa została przygotowana prawidłowo, ale wymagała drobnych wyjaśnień	2 – dokumentacja ofertowa została przygotowana bez zastrzeżeń	

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

z up.

*/-/ Ewa Kamińska
Zastępca Prezydenta
Miasta Gdańska*