

.....
Numer oferty

KARTA OCENY OFERTY

OFERENT:	
TYTUŁ ZADANIA:	

I ETAP: OCENA FORMALNA OFERTY

Część A		1 (tak) / 0 (nie) / - (nie dotyczy)
1.	oferta została złożona w terminie określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert	
2.	oferta została złożona na formularzu będącym załącznikiem do szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert	
3.	oferta jest prawidłowo wypełniona:	
a)	jest podpisana przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta zgodnie z zapisami wynikającymi z pkt. III oferty (<i>Informacja o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej</i>)	
b)	prawidłowo wypełniono oświadczenia na końcu oferty	
c)	- 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, do oferty załączona jest kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem	
	- w przypadku oferty w konkursie trzyletnim: harmonogram i kalkulacja kosztów na 2018 i 2019 rok	

Część B		1 (tak) / 0 (nie) / - (nie dotyczy)
1.	Oferent określił zakres prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w części II, pkt. 4. oferty	
2.	Oferent zadeklarował w kosztorysie zadania wymagany procentowy udział innych środków finansowych (środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych, pozostałe) w zależności od wysokości wnioskowanej dotacji	
3.	w przypadku projektu wydawniczego – wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 50% całkowitej wartości projektu	

- 1. Oferta SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE i została zakwalifikowana do II etapu konkursu**
- 2. Oferta została ODRZUCONA ze względów formalnych**
- 3. Oferta podlega UZUPEŁNIENIU**

.....
podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty

Ad.	Uzupełnienie braków formalnych	odpowiednie zaznaczyć
3.a)	uzupełnienie brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta zgodnie z zapisami wynikającymi z części III oferty (<i>Informacja o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej</i>)	
	uzupełnienie zapisów w części III oferty (<i>Informacja o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej</i>)	
3.b)	uzupełnienie prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie	
3.c)	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	 (podpis przedstawiciela Oferenta)

- **Oferta została uzupełniona i zakwalifikowana do II etapu konkursu ***
- **Oferta nie została uzupełniona i podlega odrzuceniu ze względów formalnych ***

*właściwe podkreślić

.....
podpis pracownika dokonującego
oceny formalnej oferty

II ETAP: OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

1. Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami ogłoszonego otwartego konkursu ofert	tak / nie
Uzasadnienie niezgodności ze szczegółowymi warunkami konkursu:	
2. Oferent dotychczas współpracował / nie współpracował z organizatorem konkursu (<i>odpowiednie zaznaczyć</i>)	
Ocena dotychczasowej współpracy z Oferentem:	0 (tak) / -1 (nie)
rzetelność	
terminowość	
rozliczenie otrzymanych wcześniej środków	
Suma	

Uwagi:

.....
.....

.....
podpis pracownika merytorycznego BPK

OCENA KOMISJI KONKURSOWEJ			
MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY		skala	punkty
I. Możliwość realizacji zadania (11 pkt.)			
1.	określono potrzebę/brak/problem wskazujący na konieczność wykonania zadania	0 – 3	
2.	zasoby ludzkie umożliwiające wysoką jakość wykonania zadania oraz współpraca z innymi podmiotami	0 – 4	
3.	przejrzystość i spójność koncepcji <i>(jasny opis zadania i poszczególnych działań zmierzających do osiągnięcia założonych celów)</i>	0 – 4	
II. Spójność i racjonalność działań (16 pkt.)			
1.	staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej	0 – 16	
2.	sposób rekrutacji/promocji/dotarcia do odbiorcy adekwatny do charakteru zadania		
3.	określone miejsce realizacji zadania <i>(w przypadku projektów lokalnych – szczególnie w dzielnicach/obszarach o utrudnionym dostępie do kultury)</i>		
4.	określony termin realizacji zadania		
5.	ewaluacja projektu w trakcie i po realizacji		
III. Kalkulacja kosztów (13 pkt.)			
1.	udział wkładu osobowego, w tym: świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – 3	
2.	udział wkładu rzeczowego	0 – 2	
3.	rzetelność i celowość kosztorysu, zasadność przyjętych stawek, adekwatność budżetu do skali planowanych działań	0 – 4	
4.	udział środków finansowych własnych oraz z innych źródeł	0 – 4	
IV. Jakość realizacji zadania (20 pkt.)			
1.	atrakcyjność, oryginalność, innowacyjność projektu	0 – 20	
2.	zgodność oferty ze Strategią Rozwoju Miasta Gdańsk 2030 Plus		
3.	wpływ na wzmocnienie kulturalnej marki Gdańska		
Suma punktów komisji konkursowej	 / 60 pkt.	
Łączna suma punktów			
Uwagi komisji:		
..... Podpis Przewodniczącego komisji konkursowej			