Załącznik Nr 1

do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań Samorządu Województwa Pomorskiego w roku 2022 w sferze działalności pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym w obszarze wsparcia dla osób niepełnosprawnych

**KARTA OCENY ZADANIA**

**Nazwa zadania:**

**Oferent:**

**Wartość zadania:**

**Wnioskowana kwota dotacji:**

**Ilość punktów/max.: /100**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OCENA FORMALNA** | | | | | |
| **KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE** | | | | | |
| 1. Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu? | | | □ tak | | □ nie |
| 2. Czy oferta została prawidłowo wypełniona (w tym: niewypełnienie wymaganych w ogłoszeniu pozycji oferty, błędnie wskazany rodzaj zadania publicznego)? | | | □ tak | | □ nie |
| 3. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie? | | | □ tak | | □ nie |
| 4. Czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta? | | | □ tak | | □ nie |
| 5. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie? | | | □ tak | | □ nie |
| 6. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu? | | | □ tak | | □ nie |
| 7. Czy termin rozpoczęcia zadania jest nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy? | | | □ tak | | □ nie |
| 8. Czy oferent wskazał dokument uprawniający do pobierania przez niego wpłat i opłat od uczestników zadania? | □ tak | □ nie | | * uzupełniono * nie dotyczy | |
| 9. Czy oferta została podpisana przez osobę/y, które  są upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (w przypadku braku pieczątki imiennej - czytelnie)? | □tak | □nie | | * uzupełniono * nie dotyczy uwagi: | |
| 10. Czy do oferty dołączono 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 | | * uzupełniono * nie dotyczy | |
| **Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-7 została udzielona odpowiedź „NIE” OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ (jedynie w przypadku kryteriów 8-10 istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia braków)**  Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganego załącznika potwierdzonego za zgodność z oryginałem, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem. | | | | | |
| Podpis pracownika merytorycznego  Data i czytelny podpis | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OCENA MERYTORYCZNA** | | | |
| Rodzaj kryterium | | **Maksymalna liczba punktów** | **Przyznana liczba punktów** |
| **KRYTERIA MERYTORYCZNE** | | | |
| **Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot.**   1. **Rzetelność przedstawionego streszczenia zadania publicznego wraz z opisem potrzeb, opisem zakładanych rezultatów oraz opisem poszczególnych działań.** | | | |
| 1.1 | Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania publicznego (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty). | 0-20 |  |
| 1. **Rzetelność przedstawionego opisu poszczególnych działań i harmonogramu** | | | |
| 2.1 | Rzetelność planu i harmonogramu działań w zakresie realizacji zadania publicznego, w tym plan i harmonogram powinien:  zawierać nazwę działania, opis, grupę docelową planowany termin, być spójny z kalkulacją kosztów, a termin rozpoczęcia i zakończenia zadania powinien być zgodny z poszczególnymi działaniami. | 0-20 |  |
| **3. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**. | | | |
| 3.1 | 1. Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (w tym należy opisać bezpośrednie efekty realizacji oferty, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta, czy przewiduje się wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji). - 0-10 pkt 2. Rzetelność dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji   zadania publicznego (w tym należy opisać planowany poziom osiągnięcia rezultatów - wartość docelowa, opis sposobu monitorowania rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika)- 0 - 5 pkt | 15 |  |
| **RAZEM** | | **55** |  |
| **KRYTERIA FINANSOWE** | | | |
| **Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego.**  **I**. **Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów** | | | |
| 1.1 | Rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów,  w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z planem i harmonogramem, właściwe użycie rodzaju miar. | 0-10 |  |
| 1.2 | Racjonalne przedstawienie budżetu w stosunku do zadania  (tzn. zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów). | 0-15 |  |
| **RAZEM** | | **25** |  |
| **KRYTERIA ORGANIZACYJNE** | | | |
| **1. Zasoby kadrowe** przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie). | | 0-10 |  |
| **2. Dotychczasowe doświadczenia oferenta** w realizacji zadań publicznych. | | 0-5 |  |
| **3. Dotychczasowe doświadczenia Regionalnego Ośrodka Polityki**  **Społecznej w Gdańsku ze współpracy z oferentem,** w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych. | | 0-5 |  |
| **RAZEM** | | **20** |  |
| **Ogólna liczba uzyskanych punktów:** | | **100** |  |
| **Uwagi do oferty:** | | | |

Podpisy członków komisji konkursowej

Data i czytelny podpis